



العناصر الذاتية
قواعد البيانات
بناء الشاشات
استخراج التقارير
طباعة التقارير
البناء التلقائي



Microsoft

Version 5.0

Copyright © 1996
Microsoft Corporation

This product is licensed to:

Microsoft

Visual FoxPro

Professional Edition

This program is protected by US and international copyright laws as described in the About Box.

طارق حسن

Visual FoxPro 5.0

أساسيات

فيجوال فوكس برو

الإصدار الخامس



2005ء سال

رجحہ نام

اُساسيات

فيجول فوكس برو 5

VISUAL FOX PRO 5

طارق حسن

١٩٩٩

- رقم الايداع بدار الكتب : ٢٥٨٩ / ١٩٩٩
- الترقيم الدولى : ٩-٠٨١-٢٨٧-٩٧٧

© حقوق النشر والطبع والتوزيع محفوظة لدار الكتب العلمية للنشر والتوزيع - ١٩٩٩
لا يجوز نشر جزء من هذا الكتاب أو إعادة طبعه أو اختزان مادته العلمية أو نقله بأى طريقة
سواء كانت إلكترونية أو ميكانيكية أو بالتصوير أو خلاف ذلك دون موافقة خطية من
الناشر مقدماً.

دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع

٥٠ شارع الشيخ ربحان - عيلدين - القاهرة

٣٥٥٤٢٢٩ ☎

الإهداء

الى والداى واسرتى الصغيرة وكل من كتب له ان ينتفع بهذا العلم القليل
منكرا نفسى واياهم قول الله العظيم

" وما اوتيتم من العلم الا قليلا "

مقدمة

ذات يوم جمع فرس البحر سبعة قطع من مخدراته الثمانية عازما ان يجرب حظه والاتجار بهم وقبل ان يهمل بالسفر بعيدا قابل كلب البحر الذى خاطبه قائلا:الى اين انت ذاهب يا فرس البحر ؟ فأجابه بكل اعتزاز انى ذاهب اتاجر واجرب حظى ... فرد عليه كلب البحر : كم انت محظوظ لمقابلتى ! فبأربعة قطع فقط من النقود يمكنك الحصول على هذه الزعانف السريعة لتصل اسرع الى وجهتك . فرح فرس البحر واخذ الزعانف ودفع ثمنها ووضعها فى قميه وبالفعل اخذ يسبح ضعف سرعته وفي الطريق استوقفه حيوان الاسفنج وسأله وجهته فأجابه بكل اعتزاز : انى ذاهب اتاجر واجرب حظى... فقال له الاسفنج يالك من محظوظ ! بقليل من النقود تستعير دراجتى النفائة لتقطع الطريق اسرع وبالفعل اعطاه فرس البحر ماتبقى له من نقوده واخذ الدراجة النفائة وسار بسرعة اكثر الى ان قابل سمكة القرش التى بدورها سألته عن وجهته فأجاب بكل اعتزاز : انى ذاهب اتاجر واجرب حظى وهنا قالت له سمكة القرش: يالك من محظوظ ان اعرف طريقا مختصرا لوجتك مشيرة الى قمها المفتوح فأسرع فرس البحر قائلا شكرا لله ودخل الى فم سمكة القرش المفتوح ومن يومها هذا لم يسمع عن فرس البحر شيئا .

والعبرة من هذه القصة الخرافية انك اذا لم تكن متأكدا الى اين وجهتك فمن الممكن ان ينتهى بك الامر الى وجهة مختلفة وربما غير مرغوب فيها .

الفصل الأول

بدء العمل

مرحباً بك مع فيجوال فوكس برو الأداة القوية المزودة بخاصية العناصر الذاتية OBJECT-ORIENTED لإنشاء وتطوير تطبيقات قواعد البيانات. هذه الأداة التي تمكّنك بكل ما تحتاجه لإدارة البيانات سواء لتنظيم جداول البيانات أو الاستعلام، لإنشاء نظام متكامل لقواعد البيانات العلائقية أو البرمجة الكاملة لتطبيقات إدارة البيانات للمستخدمين.

هذا الفصل يناقش:

- بدء تشغيل فيجوال فوكس برو.
- تقديم لإدارة المشروع. Project Manager
- تقديم للمصمم فيجوال فوكس برو. Designer
- استخدام شريط الأدوات. Tool Bars
- استخدام السحار Wizards
- استخدام البناء. Builders

بدء تشغيل فيجوال فوكس برو

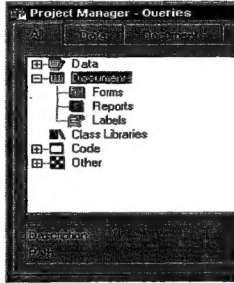
بعد استكمال انزال فيجوال فوكس برو باتباع تعليمات التثبيت SETUP الواردة بنسخة حزم البرنامج.

بدء التشغيل

- اضغط مرتين بسرعة على أيقونة فيجوال فوكس برو.
- عند تشغيل فوكس لأول مرة سوف تظهر لك شاشة إدارة مشروع جديد فارغ وبالتالي يمكنك إضافة مكونات موجودة لمشروعك أو إنشاء مكونات جديدة لإضافتها.

الفصل الأول

وإستخدام إدارة المشروع طريقة بسيطة مرئية لترتيب العمل والجداول والشاشات وقواعد البيانات، التقارير، الاستعلام والملفات الأخرى لإدارة قواعد البيانات أو إنشاء تطبيق.



شكل (١) إدارة المشروع لترتيب البيانات

إذا كان لديك مجموعة جداول من إصدارات سابقة من الفوكس برو يمكنك إضافتها للمشروع في الحال لمتابعة كيف يعمل فيجوال فوكس برو - وإذا كان لديك بيانات أخرى في حاجة للتنظيم مثل جداول حسابيه، ملفات كتابيه أو جداول من تطبيقات أخرى يمكنك استدعائها لإضافتها في مشروع الفيجوال فوكس برو.

إنشاء مشروع جديد

- اختر جديد New من قائمة الملف.
- أنتقى مشروع Project ثم اختر ملف جديد New File فى صندوق الحوار الخاص بإنشاء Creat ثم اكتب الاسم الذى تريد اعطاه للمشروع الجديد.

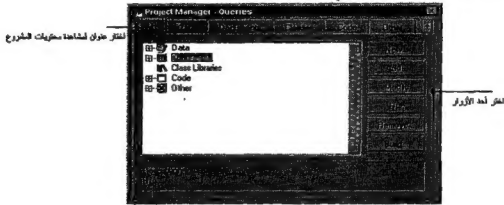
لمساعدتك لإستخدام فيجوال فوكس برو يمكنك استخدام النماذج الموجوده فى الملف الفرعى: الامثلة Samples داخل فيجوال فوكس برو

قاعدة البيانات المسماة TESTDATA.DBC

هذه القاعدة تحتوى على مجموعة نماذج مرتبطه يمكنك تجربتها انشاء تعرفك على فيجوال فوكس برو. وهذه القاعدة سوف تستخدم فى الامثله الموضوعه فى هذا الكتاب.

المشروع المسمى TASTRADE.PJX

هذا المشروع يحتوى على تطبيق متكامل يمكنك استخدامه كمساعد لمعرفة نوعية التطبيق الذى ترغب فى تطويره باستخدام فيجوال فوكس برو وفتح هذا المشروع ومعرفة بناؤه يمكنك اكتساب معرفة كيفية تجميع مشروع. ادارة المشروع هى اداة تنظيم مبدئى للبيانات والعناصر المكونه فى الفيجوال فوكس برو. والمشروع هو مجموعة من الملفات - البيانات - الوثائق. ويحفظ مشروع فيجوال فوكس برو فى ملف له امتداد PJX



شكل (٢) ادارة المشروع مركز التحكم فى العمل مع فيجوال فوكس برو.

باستخدام ادارة المشروع يمكن تنظيم وادارة الملفات مثل انشاء جداول وقواعد بيانات، كتابة الاستعلام، تجهيز شاشات وتقارير وبناء تطبيقات يمكنك انشاء مشروعك باضافة جداول فيجوال فوكس برو الموجوده لمشروع جديد باستخدام الجداول الامثله الموجوده فى المسار / SAMPLES DATA من تحت فيجوال فوكس برو.

مشاهدة ما بداخل المشروع

يقدم ادارة المشروع نظره مرتبه هيكليه للبيانات ولتحديد نوعية ملفات او عناصر من المشروع اختر من مجموعه العناوين TABS العنوان المناسب وعندما تهى الجداول وقواعد البيانات وتنشئ الشاشات والاستعلام والرؤية والتقارير فأنك تعمل مع الاختيارات: البيانات DATA والوثائق DOCUMENTS لتحديد ملفات البيانات.

انقر هنا لشاشة البيانات في المشروع



شكل (٣) عنوان البيانات في إدارة للمشروع

هذا الاختيار يحتوى على جميع البيانات في المشروع: قواعد البيانات - جداول مختلفة - استعلامات - رؤية.

قواعد البيانات هي مجموعة من الجداول وعادة ما تكون مرتبطه ببعضها من خلال حقل مشترك ولتقريب الجداول والعلاقات فيما بينها يمكن اضافة رؤية VIEWS أو برامج اجرائية او قواعد تشغيل ومخارج TRIGGERS لقواعد البيانات.

ويمكن انشاء قواعد بيانات باستخدام مصمم قواعد البيانات THE DATABASE DESIGNER والذي سوف نقدم له في الفصل الثالث " تجميع الجداول في قاعدة البيانات " وملفات قواعد البيانات لها امتداد DBC.

الفصل الأول

الجدول الاخرى FREE TABLES وهى الجداول التى لا تنتمى لمساعدة بيانات ولها امتداد DBF واعمال انشاء الجداول سوف نتقش فى الفصل الثانى " انشاء الجداول والفهارس " الاستعلام QUERIES وهى طريقة منظمه لاستدعاء بيانات محدده مخزنه فى جدول ويستخدم مصمم الاستعلام QUERY DESIGNER تشكل سؤاى لاستخراج بيانات من الجداول مبنية على اختيارك الذى ادخلته.

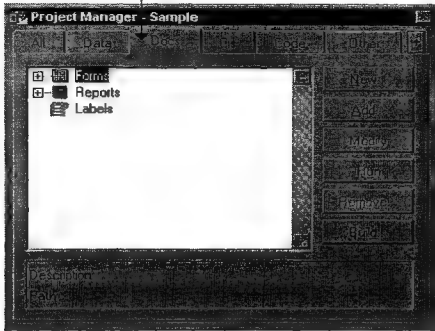
والاستعلام يتم وفقا للغة قواعد البيانات القياسية SQL بأمر اختر SELECT وتحفظ فى ملف كتابى له امتداد QPR ولمزيد من التفاصيل ارجع للفصل الرابع " استرجاع البيانات "

الرؤية VIEWS هى استعلامات خاصة يمكنك من التعامل مع البيانات للحالية والبيانات عن بعد وتسمح بتحديث هذه البيانات من مصادرها بعمل تغييرات فى البيانات تظهر فى الاستعلام، والرؤية لا تنشئ الا من قواعد بيانات وليس من ملفات منفصلة راجع للفصل الخامس " تحديث البيانات باستخدام الرؤية "

تحديد ملفات الشاشات والتقارير

قائمة الوثائق تحترى على جميع الوثائق المستخدمه فى العمل مع البيانات.

اضغط هنا لمشاهدة الوثائق الموجودة بالمشروع



شكل (٤) تلمع إدارة للمشروع.

شاشات للادخال ورؤية البيانات، تقارير وعناوين للطباعة ونتائج الاستعلام.

الشاشات تستخدم لظهار ومراجعة محتويات الجداول من البيانات انشاء شاشات باستخدام مصمم للشاشات FORM DESIGNER سوف نتاقتش فى الفصل الثامن " ادلوة البيانات من خلال الشاشات".

التقارير هى ملفات تبين كيف يقوم فيجوال فوكس برو بتشكيل وطباعة النتائج المستخرجه من الاستعلام الذى يتم على الجداول - انشاء تقارير باستخدام مصمم التقارير REPORT DESIGNER والذى سوف يناقتش فى الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين " العناوين هى تقارير خاصه مهيئة للطباعة على المراسلات.

الفصل الاول

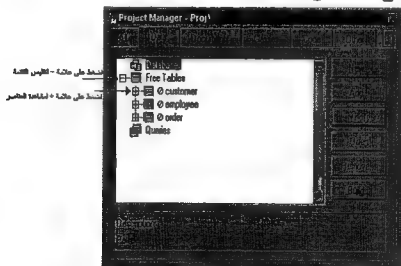
الاختيارات الاخرى فى ادارة المشروع وهى المصنفات - CLASS الكود CODE تستخدم مبدئيا فى المشروعات النهائية للمستخدمين - والعمل مع المصنفات والكود والملفات الاخرى سوف يناقش فى كتاب آخر لتطوير النظم.

مشاهدة تفاصيل الملف

عناصر ادارة المشروع منظمه فى شكل خارجى يمكن فتحها لمشاهدة مختلف المستويات من التفاصيل

وجود علامة زائد (+) بجانب الرمز لبيان ما اذا كان هناك عنصرا او اكثر من هذا النوع فى المشروع،اضغط على علامة زائد لاطهار اسماء العناصر من هذا النوع فى المشروع واضغط على علامة زائد مرة اخرى بجانب اسم العنصر لمشاهدة محتويات هذا العنصر.

مثال لذلك اضغط على علامة زائد فى الجداول الفرديه لمشاهدة اسماء هذه الجداول ثم اضغط على علامة زائد بجانب اسم الجدول لمشاهدة اسماء الحقول والفهارس فى هذا الجدول.



شكل (٥) الشكل الخارجى يظهر مختلف المستويات فى المشروع
لرفع التفاصيل اضغط على علامة ناقص (-) مرة بجانب القائمة.

إضافة ورفع الملفات

لاستخدام إدارة المشروع يجب إضافة ملفات موجودة أو إنشاء ملف جديد مثل لذلك إذا كان لديك مجموعة ملفات موجودة لجدول DBF تريد إضافتها للمشروع اختر جدول فردي في مجموعة البيانات واضغط على زر إضافة ADD لضمهم للمشروع.

إدخال ملف للمشروع

- ١- اختر نوع العناصر المطلوب إضافتها.
- ٢- اختر إضافة ADD
- ٣- في شاشة الحوار فتح OPEN ضع اسم الملف الذي تريد إضافته ثم اضغط على زر موافق OK

إرفع ملف من المشروع

- ١- اختر العنصر الذي تريد رفعه.
 - ٢- اختر رفع REMOVE
 - ٣- في رسالة التأكيد CONFIRMATION اختر رفع.
- إذا كنت ترغب في إلغاء الملف اختر إلغاء DELETE

إنشاء وتعديل ملفات

إدارة للمشروع تسهل عملية إنشاء وتعديل الملفات - مجرد - اختيارك لنوع الملف الذي ترغب في إنشاؤه أو تعديله اختر زر جديد NEW أو تعديل MODIFY فيجوال فوكس برو يظهر أداة التصميم المناسب لنوع الملف الذي اخترته لإنشاء ملف لإضافته لإدارة المشروع اختر العنصر الذي تود إنشاؤه. اختر جديد NEW

مثال لتعديل جدول - اختر اسم الجدول ثم اختر تعديل لإظهار الجدول في مصمم الجدول TABLE DESIGNER

لاضافة وصف الملف

- ١- لاختار الملف من ادارة المشروع
 - ٢- من قائمة المشروع لاختار تحرير وصف EDIT DESCRIPTION
 - ٣- فى صندوق حوار التفاصيل لكتب التوصيف الذى تريده للملف.
 - ٤- لاختار موافق OK
- مشاهدة البيانات فى الجدول - من ادارة المشروع يمكنك مراجعة محتويات الجدول

لمراجعة جدول

- ١- لاختار مجموعة بيانات DATA
- ٢- لاختار الجدول المطلوب ثم لاختار مراجعة BROWSE
- ٣- مشاهدة الجدول فى شاشة المراجعة BROWSE WINDOW سوف تناقش فى الفصل التالى. " إنشاء جداول وفهارس "

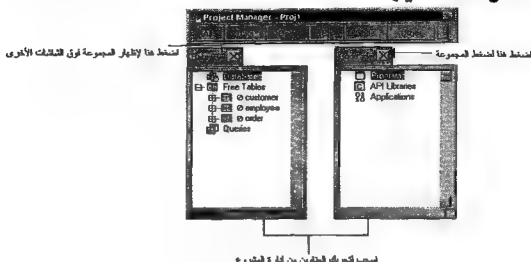
المشاركة فى الملفات بين المشروعات

يمكنك اعادة استخدام ما تم انجازه من عمل فى مشروع بالمشاركة فى الملفات مع مشروع اخر وهذه الملفات لن يتكررونها لان المشروع سوف يضم مرجع لها فقط وبالتالي الملفات يمكنها الانضمام مع مختلف المشروعات على التوالى.

مشاركة ملفات بين المشروعات.

- ١- افتح المشروعين المطلوب مشاركة الملفات بينهما.
- ٢- فى ادارة المشروع التى تحتوى على الملفات لاختار الملف.
- ٣- اسحب الملف لمحتوى المشروع الاخر لاستخدام الفأرة.

لاغلاق احد الاختيارات



سحب لتحريره الحقن من إدارة المشروع
شكل (٧) مجموعة عناوين إدارة المشروع

- ١- قم بتقليص إدارة المشروعات
 - ٢- حدد الاختيار المطلوب اغلاقه واسحبه خارج إدارة المشروع.
 - ٣- يمكن تناول الاختيارات في قائمة المشروع بالضغط على الزر الايمن للفأرة على الاختيارات.
- إذا ما اردت ان تظل الاختيارات بصفة الاستمرار باعلى اضغط على ايقونة الدبوس باعلى العنوان TAB وسوف يبقى في الشاشات الأخرى للفيجوال فوكس برو ويمكن وضع أكثر من اختيار ليبقى باعلى الشاشة على الدوام ولازالة ذلك اضغط على ايقونة الدبوس نفسها مرة أخرى.

لاستعادة العنوان TAB

- اضغط على زر غلق CLOSE.

أو

- اسحب الاختيار وضعه في إدارة المشروع
- ويمكنك ايضا ضغط ادارة المشروع وبالتالي تظهر على هيئة شريط الادوات TOOLBAR اعلى الشاشة للرئيسيه لفيجوال فوكس برو

لضغط ادارة المشروع

سحب ادارة المشروع لاعلى الشاشة للرئيسيه لفيجوال فوكس برو. عند ضغط ادارة المشروع فأنها تصبح جزء من منطقة شريط الالوان ويمكن توسيع شاشة ادارة المشروع عندما تكون مضغوطة بدلا من الضغط على اختيارات فريديه لاستخدامها كما يمكن غلق الاختيارات من شاشة ادارة المشروع المضغوطة.

التقديم لمصمم فيجوال فوكس برو

THE VISUAL FOXPRO DESIGNERS

ادارة المشروع تعطيك مدخل سريع لمصمم فيجوال فوكس برو - هذه الاداء التى تمكنك بسهولة من انشاء جداول - شاشات - قواعد بيانات - استعلام و تقارير لتنظيم ادارة البيانات.

فى هذا الجزء نناقش استخدام المصمم - كما يمكنك تجميع العناصر التى انشأتها باستخدام المصمم فى تطبيق اما بالنسبة لانشاء تطبيق من الجداول وقواعد البيانات مباشرة فسوف نتناقش فى كتاب آخر لتطوير النظم.

يمكن استخدام المصمم منفردا من ادارة المشروع باستخدام الاختيارات فى قائمة الملف FILE MENU والخاصه بأمر جديد NEW وللجدول التالى يحدد اسم المصمم للاستخدام فى مختلف المهام

المصمم المستخدم	العمل المطلوب القيام به
مصمم الجداول	انشاء جدول ووضع فهارس لها
مصمم الاستعلام	تشغيل استعلام على بيانات حاله
مصمم الرؤيه	تشغيل استعلام على بيانات عن بعد وانشاء استعلام لبيانات محدثه
مصمم للشاشة	انشاء شاشة لرؤيه ومراجعة للبيانات فى الجداول
مصمم للتقرير	انشاء تقرير للمشاهده والطباعه للبيانات
مصمم قاعدة البيانات	وضع قاعدة بيانات للرؤيه وانشاء علاقات بين الجداول
مصمم الارتباط	انشاء ارتباط للرؤيه عن بعد

الفصل الأول

استخدام المصمم لإنشاء ملفات جديدة.

من إدارة المشروع: اختر نوع الملف الذى تريد تنشأه واختر جديد NEW استخدام شريط الأدوات - كل مصمم له شريط أدوات واحد أو أكثر للاستخدام بسرعة لمعظم الأعمال المطلوبه مثال لذلك مصمم الشاشة له شريط أدوات لعناصر التحكم فى الشاشة وشكلها الخارجى والوانها - ويمكن استخدام عدة شريطة للأدوات فى الشاشة طبقا لحاجة للعمل كما يمكن ضغط شريط الأدوات أعلى أو أسفل أو بجانب الشاشة ويقوم فيجوال فوكس برو بحفظ مكان الشريط ثم وضعه.

١- لاختيار شريط الأدوات من قائمة الرؤية VIEW اختر شريط الأدوات.

٢- فى حوار شريط الأدوات اختر شريط الأدوات الذى ترغب فى

استخدامه اضغط على موافق OK

لضغط شريط الأدوات

اسحب الشريط الى أعلى أو أسفل أو بجانب الشاشة.

استخدام الساحر WIZARD

الساحر هو برنامج تفاعلى يساعدك على الانجاز السريع لمعظم المهام مثل انشاء شاشة - تشكيل تقرير - ووضع استعلام.

بالاجابة على الاسئلة والاختيارات فى مجموعة شاشات الساحر المتتابعه فانك تعطى للساحر طريقة بناء ملف أو انجاز مهمة مبنية على اجابتك ومثال ذلك اذا استخدمت ساحر للتقارير فانه يمكنك اختيار نوع التقرير المطلوب انشاؤه وعندئذ يقوم الساحر بمؤلك عن الجدول المستخدم ويقدم لك عدة لاختيارات لتشكيل التقرير.

لتشغيل الساحر

عند انشاؤك لعنصر جديد باستخدام إدارة المشروع أو قائمة الملف يتاح لك الاختيار فى استخدام الساحر لمساعدتك فى انشاء هذا العنصر.

لتشغيل الساحر

١- فى ادارة المشروع اختر نوع الملف الذى تريد تشاؤه ولختر جديد
NEW - كما يمكنك اختيار جديد من قائمة الملف واختيار نوع الملف
المطلوب تشاؤه.

٢- اختر للساحر كما يمكنك التعامل مع الساحر مباشرة باستخدام امر
الساحر من قائمة الاموات

٣- التحاور مع شاشات الساحر

بمجرد تشغيل الساحر فانه يمكنك الاجابة على الاسئلة فى كل شاشة
وللانتقال من الشاشة للشاشة للتاليه اضغط على زرار للتالى NEXT

اذا اخطأت فى الاختيار بالحدى الشاشات او تريد تغيير رأيك اختر زرار
العودة BACK لمشاهدة الشاشة السابقة وبالتالى عمل التغيير المطلوب - اختر
ترجع CANCEL للخروج من الساحر بدون الوصول للنتائج واذا كان لديك
سؤال فى اختيارات الساحر اضغط على زرار F1 للحصول على المساعدة
الفورية.

عند الوصول للشاشة الاخير من الساحر اختر لنتهاء FINISH للخروج
من الساحر واذا كنت فى عجلة يمكن اختيار زرار لنتهاء للوصول الى نهاية
خطوات الساحر متجاوزا الاختيارات وبالتالى يقوم الساحر بوضع القيم الافتراضيه
لديه لحفظ النتائج.

اخر شاشه من الساحر تقوم بمؤلك لوضع اسم وطبقا لنوع الساحر
المستخدم يعطيك الاختيار لحفظ او المراجعة او للتدبل او طباعة للنتائج.

استخدم اختيار المعاينة PREVIEW لمشاهدة نتائج الساحر قبل الانتهاء-

ويمكن اعاده تشغيل الساحر وعمل اختيارات متعدد لتغيير للنتائج وعندما تصبح
قائما بالنتائج اختر زرار الانتهاء FINISH

تعديل العناصر المنشأة بواسطة الساحر

بمجرد انشاؤك لجدول او شاشة او استعلام او تقرير يمكنك فتحه بواسطة اداة التصميم للمناسبة وعمل التغييرات اللازمه - ولا يمكنك اعادة فتحه باستخدام الساحر مرة اخرى ولكن يمكن لجراء المعايين لمتابعة التتبع وعمل التغييرات قبل الخروج من الساحر.

استخدام البناء BUILDER

البناء هو حوالن متعدد TABED DIALOG BOXES يسهل انشاء وتعديل الشاشات ولوات التحكم المركبه والكود المستخدم - وكل بناء يظهر مجموعة من الاختيارات وبالتالي يمكن وضع الخصائص اللازمه لكل عنصر ويمكن استخدام البناء فى بعض لوات التحكم وتهيئتها للشاشات وانشاء تكامل بين جدول قاعدة البيانات.

لبناء ادوات تحكم

من شريط لوات التحكم فى الشاشة اختر زرار البناء BUILDER LOCK وفى كل مره لاضافة اداة التحكم للشاشة فوجوال فوكس برو يظهر البناء المناسب لها او اختر اداة التحكم للشاشة ولختر زرار البناء BUILDER فى شاشة الخصائص PROPERTIES WINDOW لاستخدام بناء الشاشة

من قائمة الشاشة اختر شاشة سريعة QUICK FORM وعندما يكون لديك عدة لوات تحكم للشاشة فله يمكن ضبطهم كلهم فى وقت واحد باستخدام البناء التلقائى AUTOFORMAT BUILDER

ضبط عدة ادوات تحكم

- 1- فى مصمم الشاشة اختر لوات التحكم CONTROLS
- 2- من شريط لوات مصمم الشاشات اختر زرار الضبط التلقائى AUTOFORMAT عند ظهور البناء انتقى من الاختيارات فى كل مجموعة ثم اضغط على موافقة OK لتسجيل الخيارات.

الفصل الأول

العمل المطلوب	استخدم
بناء صندوق مدمج	COMBO BOX BUILDER
بناء مجموعة الامر	COMMAND GROUP BUILDER
بناء صندوق مراجعه	EDIT BOX BUILDER
بناء شاشته	FORM BUILDER
بناء شاشته لتعلم	GRID BUILDER
بناء قائمه	LIST BUILDER
بناء مجموعة الاختيارات	OPTION GROUP BUILDER
بناء صندوق كتابه	TEXT BOX BUILDER
بناء ضبط تلقائي	AUTO FORMAT BUILDER
بناء تكامل مرجعي	REFEREATIAL INTEGRITY BUILDER

الفصل الثاني

انشاء جداول وفهارس

للجدول هي الوحدات الاساسية المستخدمة للعمل مع البيانات ولانشاء قواعد بيانات علاقية وتطبيقات وبالطبع يجب العمل مع بيانات مخزنة في جداول بتهيئة الجداول الموجودة بالفعل او لانشاء جداول لتخزين البيانات، والاستدعاء للبيانات وسرعة الوصول اليها يمكن استخدام الفهارس.

هذا الفصل يبين كيفية العمل وتعديل الجداول الموجودة بالفعل وانشاء جداول جديدة بواسطة فيجوال فوكس برو سواء بمساعدة ساحر الجداول او مصمم الجداول مباشرة ولمعلومات حول احضار بيانات جداول من برمج اخرى راجع للفصل التاسع (استدعاء وارسال البيانات) وحول الخصائص الاضافية للجدول عندما تتجمع في قاعدة بيانات راجع الفصل الثالث (تجميع الجداول لدخل قاعدة بيانات).

وهذا الفصل يناقش:

- ١- انشاء جدول جديد.
- ٢- تخزين ورؤية البيانات في جداول.
- ٣- تعديل الجداول.
- ٤- تهيئة الجداول.
- ٥- استدعاء البيانات باستخدام الفهارس.
- ٦- انشاء فهرس.
- ٧- استخدام الفهارس.

الفصل الثاني

انشاء جدول جديد

عند انشاء جدول جديد يمكنك الحصول على المساعدة من ساهر الجدول TABLE WIZARD او مصمم الجداول TABLE DESIGNER ووضع الجداول التي تحتاجها.

تذكر النقاط التالية عند وضع الجدول

- ١- اجعل نوع البيانات للحقل تناسب نوعية البيانات المطلوب تخزينها ولمزيد من المعلومات راجع الجزء التالي.
- ٢- اجعل عرض الحقل كافي لاستيعاب البيانات بحيث يمكن ظهورها كاملة.
- ٣- ضع عدد مناسب من اماكن الارقام العشرية للحقول الرقمية او المتغيرة.
- ٤- راجع للبيانات عديمة القيمة إذا كنت سوف تقبلها في الحقل كقيمة لاختيار نوع البيانات.

كل حقل في الجدول به نوعية معينة من البيانات يمكن وضع نوعية البيانات وفقا للجدول التالي :

نوع البيانات	مثال
حرفي	CHARACTER
عمله	CURRENCY
رقمي	NUMBER
متغير	FLOAT
تاريخ	DATE
تاريخ توقيت	DATE TIME
مزيج	DOUBLE
عدد سليم	INTEGER
منطقي	LOGICAL
ملحوظه	MEMO
عام	GENERAL
حرفي ثنائي	CHARACTER
ملحوظه ثنائي	MEMO (BINARY)

استخدام ساحر الجدول

وقتما تريد انشاء جدول جديد يمكنك استخدام ساحر الجدول لمساعدتك في انجازه والساحر سوف يقوم بـسؤالك بمجموعة اسئلة وبناء الجدول وفقا لاختيارك. لانشاء جدول باستخدام الساحر في ادارة المشروع:

١- اختر مجموعة البيانات DATA TAB ثم اختر جدول منفصله FREE

TABLE

٢- اختر جديد NEW

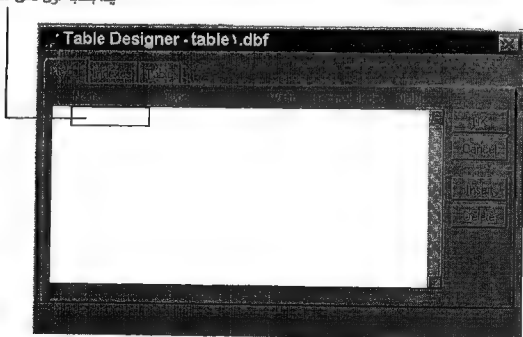
٣- اختر زرر ساحر الجدول Table Wizard.

٤- اتبع التعليمات المدرجه في شاشات الساحر

كما يمكنك الوصول لساحر الجدول من قائمة الملف واختيار جديد واختيار الجدول ثم اختيار ساحر الجدول.

تشغيل مصمم الجدول TABLE DESIGNER

لدا بكتابة كود حقل هنا



شكل (٨) مصمم الجدول

الفصل الثاني

إذا أردت إنشاء جدول خاص بك بدون استخدام السحر فيمكنك استخدام عنوان مجموعة البيانات DATA TAB من إدارة المشروع أو اختيار جديد NEW من قائمة الملف واختار الجدول واضغط على جديد :-

إذا أردت إنشاء جدول لإضافته لقاعدة البيانات افتح قاعدة البيانات قبل إنشاء الجدول الجديد وسوف يصبح الجدول الجديد تلقائياً جزءاً من قاعدة البيانات كما يمكن إضافته فيما بعد ولزيادة من المعلومات حول جدول قاعدة البيانات راجع للفصل الثالث " تجميع الجداول في قاعدة البيانات "

لإنشاء جدول جديد

- ١- من إدارة المشروع اختر جداول تحت قواعد البيانات أو اختر جداول منفصلة اختر جديد ثم جدول جديد.
 - ٢- في حوار الإنشاء CREATE أدخل اسم الجدول واختر حفظ SAVE
 - ٣- في مجموعة عنوان الحقول FIELDS TAB بمصمم الجدول أدخل اسم أول حقل في مكان اسم الحقل FIELD NAME
 - ٤- وفي نوع الحقل TYPE اختر نوع الحقول من القائمة.
 - ٥- في خانة عرض الحقل WIDTH ضع رقم وفقاً لعدد الحروف.
- وإذا كان النوع رقمي أو متغير ضع عدد للأرقام العشرية في المكان المخصص لها إن وجد.
- إذا أردت إضافة فهرس للحقل اختر نوع الفهرس في خانة الفهرس INDEX
 - إذا أردت أن يقبل الحقل إدخال قيم عديمه اختر NULL
 - يمكن الاختيار بين البدء في إدخال البيانات حالا أو فتح الجدول لاحقاً عندما تكون جاهزاً لتسجيل البيانات.

الفصل الثاني

لاضافة بيانات للجدول في ادارة المشروع اختر اسما للجدول

١- لخير مراجعة BROWSE

٢- من قائمة الرؤية VIEW لخير حالة الإضافة APPEND MODE

٣ ادخل الاضافات الجديد للبيانات في شاشة المراجعة BROWSE

WINDOW

٤- إذا كنت تفضل مشاهدة كل حقل في سطر منفصل حول الى حالة تحرير

EDIT MODE باختيار تحرير من قائمة الرؤية.

تخزين وروية البيانات في الجداول

الجدول تقوم بتخزين البيانات في اعمدة وصفوف مشابهه للجدول

الحسابية كل سطر يمثل بيان وكل عمود يمثل حقل في البيان

Customer	Character	10
firstname	Character	10
lastname	Character	20
orgname	Character	20
address	Character	40
city	Character	20
state	Character	2
region	Character	10
postalcode	Character	10

كل حقل يمثل عمود في الجدول

Customer		
Customer	Customer	Customer
ALFKI	Alfreds Futterkiste	Maria Anders
ANATR	Ana Trujillo Emparedados y helados	Ana Trujillo
ANTON	Antonio Moreno Taquería	Antonio Moreno
AROUT	Around the Horn	Thomas Hardy
BERGS	Berglunds snabbköp	Christina Berglund
BLAUS	Blauer See Delikatessen	Hanna Moos
BLOMP	Bondel père et fils	Friedrick Piqueux
BOLID	Bólido Comidas preparadas	Martín Sommer
BONAP	Bon app'	Louise Leblond
BOTTM	Bottom-Dollar Markets	Elizabeth Lincoln

شكل (٩) المصور و الأصدة في الجدول

الفصل الثانى

يمكن إنشاء نوعين من الجداول فى الفيجوال فوكس برو: جداول قاعدة البيانات والتى تندرج تحت قاعدة البيانات وتصبح جزء منها وللجداول الفريده والتى لا ترتبط بقاعدة بيانات معينة.

مشاهدة محتويات الجدول.

اسرع طريقة لمشاهدة محتويات جدول هى للرؤية من شاشة المراجعة BROWSE WINDOW وهى تظهر محتويات الجدول على هيئة مجموعه من الصفوف والاعمده يمكن متابعتها وللتأقلم مع الجدول يمكن مراجعة الجدول الموضوعه كأمثلة فى المسار SAMPLES / DATA تحت الفيجوال فوكس برو.

لمراجعة جدول

• من قائمة الملف اختر فتح OPEN واختر اسم الملف المطلوب مراجعته

• من قائمة الرؤية VIEW اختر مراجعة BROWSE

كما يمكن اختيار اسم الجدول من ادارة المشروع والضغط على زرار مراجعة مثال افتح الجدول المسمى CUSTOMER فى المسار SAMPLES/ DATA.

كل صف هو سجل من قاعدة البيانات

Customer		
ALFKI	Alfreds Futterkiste	Maria Anders
ANATR	Ana Trujillo Emparedados y helados	Ana Trujillo
ANTON	Antonio Moreno Taquería	Antonio Moreno
AROUT	Around the Horn	Thomas Hardy
BERGS	Berglunds snabbköp	Christina Berglund
BLAUS	Blauer See Delikatessen	Hanna Moos
BLOMP	Blondel père et fils	Fredérique Citeaux
BOLID	Bólido Comidas preparadas	Martín Sommer
BONAP	Bon app'	Laurence Labihan
BOTTM	Bottom-Dollar Markets	Elizabeth Lincoln

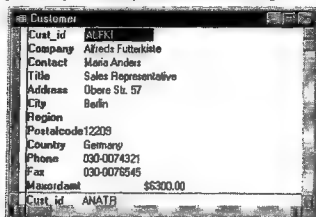
كل سطر هو بيان من قاعدة البيانات

شكل (١٠) الجدول فى شاشة المراجعة

الفصل الثاني

ولسهولة ائخال البيانات يمكن وضع شاشة المراجعة في حالة التحرير
EDIT MODE وسوف تظهر أسماء الاعمده " الحقول " في الجانب الايسر من
الشاشة.

لتغيير شاشة المراجعة لحالة للكتابة من قائمة العرض اختر تحرير EDIT



شكل (١١) الجدول في حالة التحرير

وفي كلا الحالتين يمكن التجول بين البيانات والبحث عن بيانات معينة
وعمل التغييرات اللازمه لمحتويات الجدول.

التجول في الجدول

استخدم عمود التجول SCROLL BAR للتحرك خلال الجدول واطهار
مختلف الحقول والبيانات كما يمكن استخدام مفاتيح الاسهم ARROW KEYS
ومفتاح TAB في لوحة المفاتيح للتحرك في كل الاتجاهات بالجدول.

لمشاهدة مختلف البيانات

من قائمة الجدول TABLE MENU اختر اذهب للبيان GO TO RECORD في
لقائمه الفرعيه اختر زرار لاعلى TOP او التالى NEXT او السابق
PREVIOUS او رقم البيان RECORD
لذا اخترت رقم لبيان ضع رقم البيان الذى ترغب في رؤيته ثم اختر اذهب
الى GO TO

تحرير الحقول

تغيير البيانات الحالية في الحقول الحرفية او الرقمية او المنطقية او التاريخ والتوقيت ضع مؤشر الفأرة على الحقل وغير البيان او اختر محتويات الحقل وابداء في كتابة البيانات الجديدة.

مراجعة البيانات في الحقل الملحوظه MEMO اضغط مرتين على الحقل في شاشة المراجعة او اضغط على الزرارين على التوالي CTRL + PGDN لتظهر شاشة بها محتوياته والحقل الملحوظه يحتوى على عنصر من تطبيق اخر مدمج او متصل EMBEDDED OR LINKED OLE OBJECT ويمكن مراجعة هذا العنصر بالضغط مرتين عليه في شاشة المراجعة للمراجعة المباشرة. كما هو الحال في وثيقة مكتوبه — WORD او EXCEL او فتح للتطبيق نفسه لاجراء المراجعة اللازمه مثلما مع Microsf Paint.

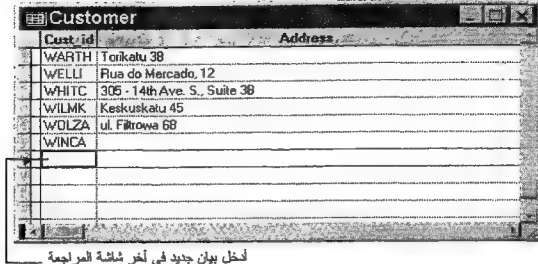
إضافة بيان جديد للجدول

لإضافة بيان جديد بسرعه للجدول يمكنك وضع شاشة التحرير او المراجعة في حالة لضافة APPEND MODE وفيه تظهر مجموعة فارغه من الحقول في نهاية الملف يمكن بها لضافة بيان جديد.

إضافة بيان جديد

- من قائمة العرض اختر حالة الإضافة APPEND MODE
- املئ الحقل في البيان الجديد ويتم للتحرك من بيان لآخر بزرار TAB في لوحة المفاتيح وبيان جديد ينشأ في نهاية الملف كلما تم الانتهاء من البيان السابق له.

الفصل الثاني



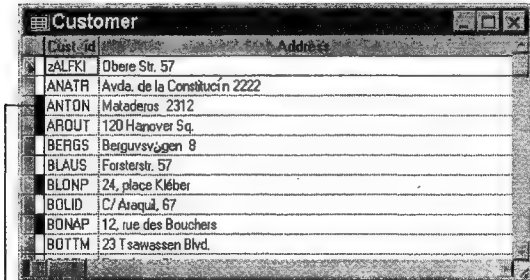
Cust. id	Address
WARTH	Tonikatu 38
WELU	Rua do Mercado, 12
WHITC	305 - 14th Ave. S., Suite 38
WILMK	Keskuskatu 45
WOLZA	ul. Filtrowa 68
WINCA	

أدخل بيان جديد في آخر شاشة المراجعة

شكل (١٢) حالة الإضافة في شاشة المراجعة.

إلغاء بيانات

إلغاء البيانات من الجدول يتم على خطوتين في الفيجوال فوكس برو الاولى هي وضع علامة على البيانات المطلوب إلغاؤها وذلك عن طريق الضغط على الصندوق الصغير في يسار الشاشة بمحاذاة كل بيان.



Cust. id	Address
zALFKI	Obero Str. 57
ANATR	Avda. de la Constitución 2222
ANTON	Mataderos 2312
AROUT	120 Hanover Sq.
BERGS	Beiguvsyogen 8
BLAUS	Forsterstr. 57
BLONP	24, place Kléber
BOLID	C/ Araquil, 67
BONAP	12, rue des Bouchers
BOTTM	23 T sawassen Blvd.

إضغط على الخانة بجانب البيان المطلوب إلغاؤه

شكل (١٣) بيانات تم وضع علامة بجانبها تمهيدا لإلغائها

الفصل الثاني

وضع علامة على البيانات لا يعنى الغاؤها ولمحو هذه البيانات يجب اختيار محو لو الغاء البيانات من قائمة الجدول - هذه الخطوة تلغى البيانات التى تم وضع علامة عليها تاركه باقى للبيانات فى الجدول ويتم حذف البيانات الملفاه بغلق الجدول لذا يجب اعاده فتحه للتعامل معه.

الغاء بيانات من جدول

- وضع علامة على البيانات المطلوب الغاؤها بالضغط على العمود الأيسر.
- من قائمة الجدول اختر حذف البيانات الملفاه REMOVE DELETED RECORD
- اختر موافق YES للسؤال عن تخليص الجدول منها

PACK THE TABLE



شكل (١٤) حوار الإلغاء

كما يمكن لاختيار مجموعة من البيانات لالغائها بوضع شرط فى حوار الالغاء DELETE DIALOGUE BOX اختر الغاء للبيانات من قائمة الجدول لكتابة شرط الالغاء شكل (١٤):

اختر زرر مجال الالغاء SCOPE BUTTON لوضع مجال للبيانات المطلوب الغاؤها اذا كان هناك وصف لمجموعة من البيانات المطلوب الغاؤها فيمكن بناء الشرط على هذا الوصف اختر زرر لاجل FOR BUTTON لاستدعاء بناء الشرط EXPRESSION BUILDER وهكذا يمكنك عمل الشرط ومثال لذلك استخدام شرط " UK = " FOR COUNTRY لاختيار البيانات من المملكة المتحدة وتجميعهم للالغاء.

تهيئة شاشة المراجعة

اضبط شاشة المراجعة لتتناسب احتياجك يمكنك ترتيب او تغيير عرض الاعمده - اظهار او عدم اظهار اسطر الاعمده - تقسيم شاشة المراجعة لجزئين.

اعادة ترتيب الاعمده

يمكنك اعادة ترتيب الاعمده فى شاشة المراجعة وفقا للترتيب الذى ترغبه مع الاحاطة بان ذلك لا يؤثر فى الهيكل الاساسى للجدول حقيقة.

لاعادة ترتيب الاعمده فى شاشة المراجعة

اسحب عنوان العمود الى الموقع الجديد او من قائمة الجدول اختر تحريك الحقل MOVE FIELD ثم استخدم مفاتيح الاسهم لتحريك العمود وعند الانتهاء اضغط على زرار ادخل ENTER

تغيير عرض العمود

كما يمكن تغيير عرض العمود فى شاشة المراجعة وهذا التغيير لا يؤثر فى العرض الحقيقى للحقل بالهيكل الاساسى للجدول.

إذا اردت تغيير العرض الحقيقى للحقل قم بتعديل الهيكل الاساسى للجدول باستخدام مصمم الجدول- تابع " تعديل الجدول " لاحقا فى هذا الفصل.

لتغيير عرض العمود

ضع مؤشر الفأرة فى رأس العمود بين اسماء حقلي واسحب مع الضغط لاعادة تغير عرض العمود او اختر حقل ومن قائمة الجدول اختر حجم الحقل SIZE FIELD واستخدم مفاتيح الاسهم لليمين واليسار لاعادة تغير عرض العمود ولدى الانتهاء اضغط على زرار ادخل ENTER

اظهار واخفاء خطوط التحديد

يمكن ايضا اخفاء الخطوط فى شاشة المراجعة.

• من قائمة الرؤية اختر اسطر التحديد GRID LINES

الفصل الثاني

تقسيم شاشة المراجعة

قد يبدو لك انه من المفيد تقسيم شاشة المراجعة وبالتالي مشاهدة جزئين مختلفين من الجدول الواحد او مشاهدة البيانات في كلا الحالتين المراجعة والتحرير

بالتوازي BROWSE AND EDIT MODE

Customer			
Cust_id	Address	Cust_id	zCHOPS
BONAP	12, rue des Bouchers	Address	Hauptstr. 29
BOTTM	23 Tsawassen Blvd.	City	Bern
BSBEV	Fauntleroy Circus	Region	
CACTU	Cerrito 333	Postalcode	3012
CENTC	Sierras de Granada 9933	Country	Switzerland
CHOPS	Hauptstr. 29	Fax	
COMMI	Av. dos Lusíadas, 23	Company	Chop-suey Chinese
CONSH	Berkeley Gardens, 12 Brewer	Contact	Yang Wang
DRACD	Walserweg 21	Title	Owner
DUMON	67, rue des Cinquante Otages	Phone	0452-076545
		Maxordamt	\$17696.00

حالة المراجعة

حالة التحرير

شكل (١٥) تقسيم شاشة المراجعة

تقسيم شاشة المراجعة

- ضع مؤشر الفأرة على عمود التقسيم في الزرار بالزاوية اليسار العليا.
- اسحب عمود التقسيم لليمين لتقسم الشاشة لجزئين.

أو

- من قائمة الجنول، اختر تغيير التقسيم RESIZE PARTITIONS
- اضغط على مفاتيح الاسهم يمين او يسار لتحريك عمود التقسيم
- عند الانتهاء اضغط على اخل ENTER

لتغيير محيط شاشة المراجعة المنقسمة

- ضع مؤشر الفأرة على عمود التقسيم.

- اسحب عمود التقسيم لليمين او اليسار لتغيير مساحة الشاشة.

أو

- من قائمة الجدول، اختر تغيير التقسيم **RESIZE PARTITIONS**

- اضغط على مفاتيح الاسهم يمين او يسار لتحريك عمود التقسيم

- عند الانتهاء اضغط على **ENTER** لدخول

وافترضيا تكون مساحة الجزئين في شاشة المراجعة مرتبطيه ببعضها بمعنى في حالة اختيار بيانات مختلفه في جزء ينعكس هذا التغيير في الجزء الاخر - ولذا اريد فك هذا الارتباط ليعمل كل جزء بشكل منفصل بمعنى امكانية تحريك بيانات في جزء و لا يتأثر الاخر لترك امر ربط الاجزاء في قائمة الجدول **Link Partitions**.

لتعديل الجداول

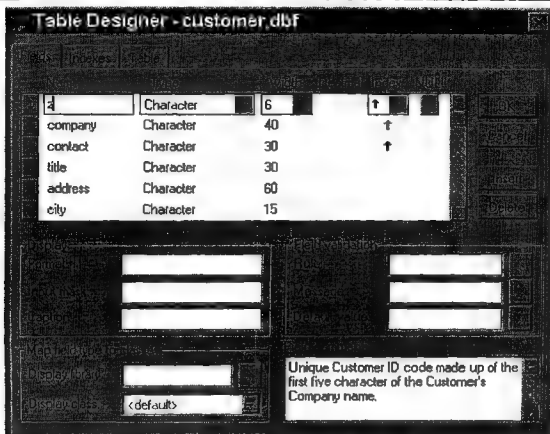
عندما ترغب في عمل تعديلات بالهيكل الاساسي لجدول استخدم مصمم الجدول الذي يمكنك من اضافة او الغاء حقل ووضع نوع وعرض جديد للحقل ووضع قهارس يمكن بها فرز محتويات الجدول من البيانات.

ولذا كان الجدول المعدل جزء من قاعدة البيانات تكون بعض الحقول المحدده وخصائص الجدول متاحه - واستخدام هذه الخصائص هو ما سيتم عرضه في الفصل الثالث. " تجميع الجدول في قاعدة البيانات "

لتعديل جدول

- في ادارة المشروع حدد اسم للجدول ولختر تعديل الهيكل الاساسي للجدول ليظهر في مصمم الجدول

الفصل الثاني



شكل (١٦) مصمم الجدول يظهر الهيكل البنائي للجدول

لاضافة حقل للجدول

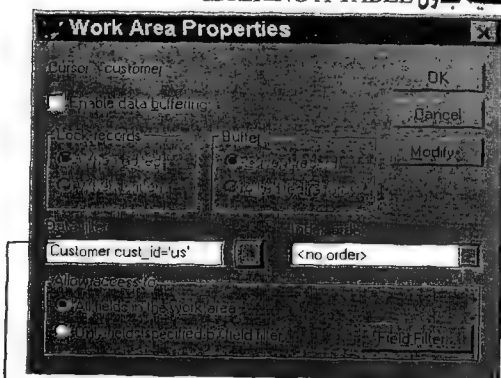
- ١- في مصمم الجدول اختر ضع INSERT
 - ٢- في خانة الاسم NAME لكتب اسم الحقل الجديد.
 - ٣- في خانة النوع TYPE لقتلى نوع البيانات للحقل.
 - ٤- في خانة العرض WIDTH حدد عرض الحقل.
- في حالة اذا كان نوع الحقل رقمي NUMERIC او متغير FLOAT حدد عدد الارقام العشرية
- اذا اردت ان يقبل الجدول قيمة عديمة اختر عديم NULL
- اختر موافق OK
 - اختر نعم YES لعمل التعديلات في الهيكل الاساسي للجدول

- لإلغاء حقل من الجدول
- انتقل الحقل واختر الغاء DELETE

تهيئة الجدول

يمكن تهيئة الجدول لإظهار بيانات معينة وذلك بوضع مصفاه له FILTER كما يمكن وضع قيود للتعامل مع حقول معينة بعمل مصفاه للحقول مما يسمح باختيار حقول معينة دون غيرها.

تصفية جدول FILTERING A TABLE



شكل ١٧ - تعبير التصفية يحدد البيانات المطلوب ظهورها في الجدول

(١٧) حوار خصائص منطقة العمل

إذا أردت مشاهدة بعض البيانات من نوعية معينة يمكنك عمل تصفية لتحديد هذه البيانات لتظهر في شاشة المراجعة ولإظهار فائدة التصفية نفترض أنك تريد مشاهدة المبيعات والتي تتجاوز كمية معينة أو العاملين الذين تم تعيينهم بعد تاريخ، معين ولعمل تصفيه استخدم حوار خصائص منطقة العمل WORK

الفصل الثاني

AREA PROPERTIES من اختيار خصائص PROPERTIES فى قائمة الجدول.

لوضع مصفاه للجدول

١- راجع الجدول الذى تريد تصفيته.

٢- من قائمة الجدول اختر خصائص PROPERTIES

٣- فى حوار خصائص منطقة العمل ادخل تعبير للتصفية فى خانة تصفية

البيانات DATA FILTER

لو

• اختر زر الحوار تحت تصفية البيانات بناء التعبير وضع التعبير لاختيار

البيانات المطلوب اظهارها واختر موافق OK

عند مراجعتك للجدول سوف تشاهد فقط البيانات المختارة بمعرفة تعبير

التصفية.

مثال لذلك استخدام جدول العملاء من SAMPLES/DATA تحت فيجوال

فوكس برو يمكنك تحديد العملاء المقيمين بالولايات المتحدة بادخال تعبير للتصفية

التالى

CUSTOMER.COUNTREY = " USA "

الفصل الثاني

Customer		
Cust_id	Country	Address
Z	USA	2732 Baker Blvd.
HUNGC	USA	City Center Plaza, 516 Main St.
LAZYK	USA	12 Orchestra Terrace
LETSS	USA	87 Polk St., Suite 5
LONEP	USA	89 Chiaroscuro Rd.
OLDWO	USA	2743 Bering St.
RATTC	USA	2817 Milton Dr.
SAVEA	USA	187 Suffolk Ln.
SPLIR	USA	P.O. Box 555
THEBI	USA	89 Jefferson Way, Suite 2

البيان الخاص بالعملاء في الولايات المتحدة فقط هي التي تظهر
شكل (١٨) نتائج عمل تصفية الجدول

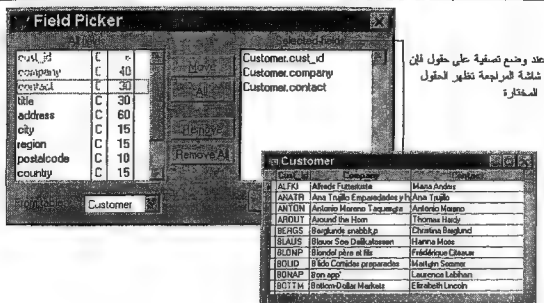
عمل تصفية الحقول

إذا أردت عدم اظهار بعض الحقول اثناء مراجعة جدول او استخدامه فى شاشة يمكنك وضع تصفية لمنع ظهور هذه الحقول - انتقى الحقول التى تريد مشاهدتها فقط

لعمل تصفية للحقول

- من قائمة الجدول اختر خصائص PROPERTIES
- فى حوار خصائص منطقة العمل وتحت السماح بمدخل ALLOW ACCESS TO
- فى حوار اختيار الحقول قم باضافة الحقول التى ترغب فى رؤيتها واختر FIELD FILTER
- موافق OK

الفصل الثاني



شكل (١٩) تأثير التوصية على الحقول في شاشة المراجعة

عند مراجعتك للجدول، تظهر فقط الحقول التي تم اختيارها في التصفية.

استدعاء البيانات باستخدام الفهارس

بمجرد إنشاء الجدول يمكن استدعاء البيانات بسرعة باستخدام الفهارس وبالتالي يمكن التعامل معها بسرعة في الاظهار والاستعلام والطباعة كما يمكن اختيار بيانات مع التحكم في اظهار القيم المتكررة في الحقول ودعم الارتباط بين الجداول.

وباستخدام الفهارس تزيد من سرعة استرجاع البيانات المخزنة أو البحث والطباعة كما ان الفهارس مهمة في عملية ايجاد رابط بين الجداول في قاعدة البيانات، والفهارس في فيجوال فوكس برو مثل فهارس الكتب عبارة عن قائمة من ارقام الصفحات التي ترشد القارئ عن موضع صفحة معينة، فانه فهارس الجداول عبارة عن قائمة من ارقام للبيانات تشير الى بيانات محدده للتعامل معها

الفصل الثاني

Customer		
Rec#	Cust_ID	Company Name
001	Willy	Wellington Importadora
002	Maisd	Maison Dewey
003	Bottn	Seven Seas Import
004	Bnsp	Bon app'
005	Arout	Around the Hom

البيانات مخزنة في الجدول

Rec#	Cust_ID
005	Arout
004	Bnsp
003	Bottn
002	Maisd
001	Willy

ونختار البيانات، بترتيب آخر وفقاً للفهرس

CUSTOMER		
Rec#	Cust_ID	Company Name
005	Arout	Around the Hom
004	Bnsp	Bon app'
003	Bottn	Seven Seas Import
002	Maisd	Maison Dewey
001	Willy	Wellington Importadora

تظهر البيانات بالترتيب الجديد

شكل (٢٠) فهرس الجدول يخزن قائمة تشير للبيانات

وعلى سبيل المثال يمكن النظر الى البيانات في جدول العملاء CUSTOMER وهي مرتبة ابجدياً باسم الشركة تمهيداً للارسل بالبريد او ترتيبهم لسرعة البحث. والفهرس لا يغير الترتيب الذي تم ادخال البيانات به في الجدول ولكنه يغير الترتيب الذي يقرأ به فيجوال فوكس برو كل بيان.

ويمكن انشاء اكثر من فهرس للجدول للواحد كل منها يمثل ترتيب مختلف لطلب البيانات والفهارس تخزن في ملفات مجمعه نظاميه وتفتح وتعدل عندما يستخدم الجدول ويكون اسم الفهرس مثل اسم الجدول المرتبط به وله امتداد CDX والفهارس من السهولة انشاؤها وربما عليك ان تقوم بمحاولة تعريف فهرس لكل حقل وناذرا ما تقوم بالفهارس بتقليل سرعة الاداء - وهناك انواع اخرى من ملفات الفهارس افضل في تخزين للفهارس التي لا تستخدمها عادة.

انشاء فهرس

عندما يكون لديك جدول يمكنك انشاء فهرس على حقل او بتعبير (Expression) واستخدام الفهارس بكفاءة انشئ فهرس على حقول عادة ما تستخدمها في تصفية الجداول في الاستعلام والرؤيه والتقارير، اما اذا وضعت

الفصل الثانى

بناء تعبير باختيار زرار للحوار فى نهاية الشاشة ل اظهار حوار بناء التعبير ولمزيد من المعلومات حول اضافة عدة حقول للفهرس راجع للفقرة التالىة " طلب البيانات باكثر من حقل "

إذا اردت اختيار بيانات ادخل تعبير للفهرس فى حوار الفهرس FILTER BOX لو اختر الزرار فى نهاية الحوار لبناء التعبير.
ولمزيد من المعلومات حول استخدام الفهارس للانتقاء راجع لفقرة التالىة " انتقاء البيانات " فى هذا الفصل.

٧- اختر موافق OK

وبمجرد انشاء الفهرس للجدول يمكنك استخدامه لاستدعاء البيانات

لاستدعاء البيانات وفقا للفهرس

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول الذى ترغب فى عمل فهرس له.

٢- اختر مراجعه BROWSE

٣- من قائمة الجدول اختر خصائص PROPERTIES

٤- فى حوار الفهرس اختر الفهرس الذى تريده.

٥- اختر موافق OK

الجدول يظهر فى شاشة المراجعة وبه البيانات مرتبه وفقا للفهرس، كما يمكن طلب البيانات ايضا من الاستعلام او التقارير أثناء وجود الفهرس

اختيار نوع الفهرس

يمكن اختيار واحد من الاربعة انواع للفهرس

١- مبدئى PRIMARY

٢- مرشح CANDIDATE

٣- عادى REGULAR

٤- منفرد UNIQUE

الفصل الثاني

الفهرس المبني : تؤكد ان قيمة واحده منفردة قد تم تسجيلها فى الحقل وتحدد ترتيب البيان ويمكن انشاء فهرس مبني واحد لكل جدول اذا كان الجدول ضمن قاعدة البيانات اما اذا كان الجدول له فهرس مبني فيمكن اضافة فهرس مرشح له.

الفهرس المرشح : ايضا يؤكد تسجيل قيمة واحده منفردة مثل الفهرس المبني ولكن يمكن ان يكون لديك عدة فهرس مرشح لكل جدول سواء داخل قاعدة بيانات وجدول فردى.

الفهرس العادي : تحدد ترتيب البيانات ولكن تسمح بوجود قيم متكرره داخل الحقل الواحد ويمكن اضافة اكثر من فهرس عادى للجدول.

وللتفكم مع النسخ السابقه من فوكس برو يمكن ان تقوم بانشاء فهرس منفرد لاختيار مجموعه من البيانات مبنيه على اول تكرار للقيمة داخل الحقل المحدد.

وإذا كنت تريد اختيار بيانات بهذه الطريقة فانه يجب عليك انشاء استعمال او رؤية بدلا من ذلك ولمزيد من المعلومات حول الاستعمال والرؤية راجع الفصل الرابع " استعادة البيانات " او الفصل الخامس " تحديث البيانات باستخدام الرؤية. **الفهرس المنفرد :** وهو الفهرس الذى لا يسمح بتكرار نفس القيمة المحددة له بداخل الحقل.

الاستدعاء بعدة حقول

لزيادة سرعة الاستعمال او الرؤية والتي لديها تصفية على اكثر من حقل فإنه يمكنك طلب البيانات بتحديد عدة حقول فى تعبير الفهرس - والحقول تقيم بنفس للترتيب الذى تظهر به فى التعبير - فلذا انشأت تعبير فهرس باستخدام حقول رقميه سوف يقوم الفهرس بترتيب البيانات وفقا لمجموع قيم الحقول وليس للحقول نفسها.

الفصل الثاني

لطلب البيانات باستخدام أكثر من حقل

١- فى إدارة المشروع انتقى الجدول الذى ترغب فى إضافة فهرس له

وعندئذ اختر تعديل MODIFY

٢- فى مجموعة الفهرس اخل اسم ونوع للفهرس.

٣- فى حوار التعبير اخل التعبير الذى يرتب الحقول كما تريد ان تظهر.

مثال ذلك ربما تود استدعاء البيانات باسم البلد أو الرمز البريدى أو اسم الشركة يمكن استخدام علامة زائد (+) لإنشاء تعبير للفهرس من الحقول الحرفيه.
CUSTOMER.COUNTRY + CUSTOMER.POSTALCODE + CUSTOMER.COMPANY
لاحظ ان الحقل الذى يحدث التغيير على الأقل هو اول حقل فى لقائمه.

٤- اختر OK

لذا أردت حقول من مختلف الانواع فيجب ان تحول الحقول غير الحرفيه الى حرفيه بوضع الحقل داخل الوظيفه (STR) ومثال لذلك ترتب البيانات وفقا لاقصى كميته مطلوبه بالحقل العملى MAXORDAMT واسم للشركه وهو حقل حرفى وعليه يكون التعبير :

STR (CUSTOMER.MAXORDAMT , 20,4) + CUSTOMER.COMPANY

تصفية البيانات

يمكن التحكم فى البيانات الداخلة فى الفهرس بإضافة تعبير للتصفية.

١- من إدارة المشروع انتقى الجدول المطلوب إضافة فهرس له واختر

تعديل MODIFY

٢- فى مجموعة الفهرس انشاء أو انتقى فهرس.

٣- فى حوار التصفية اخل تعبير التصفية.

ومثال لذلك انشاء تصفية لاختيار البيانات الخاصة بالعملاء فى كندا.
CUSTOMER.COUNTRY = " CANADA "

٤- اختر OK

الفصل الثاني

استخدام الفهارس

يمكن زيادة كفاءة الأداء بإنشاء أو استخدام الفهارس للمهام مثل استدعاء البيانات ودعم العلاقات بين الجداول - ويمكن إنجاز عدة مهام بناء على نوع الفهرس المستخدم.

إذا أردت	استخدم
استدعاء البيانات لزيادة سرعة ظهورها للاطلاع أو الطباعة	الفهرس العادي المبني للمرشح
التحكم في أختل القيم المتكرره للحقل وترتيب البيانات	الفهرس المبني أو الطالب للجدول في قاعدة البيانات أو المرشح للجدول الفرديه

استدعاء البيانات

يمكن استدعاء البيانات بحقل الاسم أو تعبير للفهرس لخر والفهرس يقيم التعبير لتحديد للترتيب الذي تظهر به البيانات وعندئذ تسجيل قائمه بالمؤشرات للبيانات للتعامل معها وفق هذا الترتيب.

لإنشاء فهرس لاستدعاء البيانات

١- في إدارة المشروع اتقن الجدول المطلوب إضافة فهرس له ثم اختر

تعديل MODIFY

٢- في مجموعة الفهرس أختل اسم ونوع للفهرس.

٣- في خانة التعبير اكتب اسم الحقل المطلوب استخدامه لترتيب البيانات.

أو

٤- اكتب التعبير المطلوب استخدامه لترتيب البيانات أو بناء التعبير باختيار

الزرار في نهاية الحوار لإظهار بناء التعبير.

الفصل الثاني

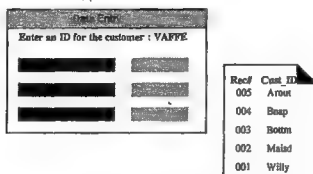
إذا كنت تريد البيانات وفق ترتيب تنازلي اختر زر زر السهم على يسار اسم الفهرس، السهم على الازرار يشير لاسفل للترتيب التنازلي ويشير لاعلى للترتيب التصاعدي.

٥- اختر OK

التحكم في ادخال قيم مكررة للحقل

ويمكن التحكم في الادخال البيانات ذات القيم المتكررة للحقل ومثال لذلك كل عميل يجب ان يكون لديه قيمة منفردة في حقل ID-CUST في جدول العملاء الفهرس يمكن ان يحدد ادخال قيم متفردة للحقل.

القيمة يتم إدخالها



Rec#	Cust_ID	Name
005	Arout	
004	Baap	
003	Bottom	
002	Malsd	
001	Willy	

القيمة تكرر باقي القيم في الفهرس لمنع التكرار

شكل (٧٢) للفهرس يمكن أن يحدد إدخال قيمة متفردة للحقل

يمكن استخدام الحقل كمفتاح لتعريف البيان إذا كان الجدول جزء من قاعدة

البيانات يمكن استخدام سواء فهرس مبني او مرشح إذا كان الجدول فردي او لدية

اساسا فهرس مبني يجب استخدام فهرس مرشح.

لانشاء فهرس يحدد قيمة منفردة للحقل

١- في ادارة المشروع اتفق الجدول المطلوب اضافة فهرس له واختار تعديل.

٢- في مجموعة الفهرس انشئ فهرس.

٣- في خانة النوع اختر مبني او مرشح.

٤- اختر OK

الفصل الثالث

تجميع الجداول فى قاعدة بيانات

الجدول قد تستخدم منفردة وفى هذه الحالة تكون مفيدة فى تخزين ومشاهدة البيانات التى تعمل بها ولكن اذا تم تنظيم الجداول فى قاعدة البيانات فإنه يمكن ان تحصل على قوة فيجوال فوكس برو بوضع جداولك فى قاعدة بيانات ويمكن تقليل وتخزين البيانات المتكررة وتأمين تكامل البيانات ومثال لذلك ليس من الضروري تكرار حفظ الاسم والعنوان للعميل فى كل طلب له فيمكن تخزين اسم العميل وعنوانه فى جدول وربطه مع جدول اخر به بيانات حول الطلبات - فاذا تغير عنوان العميل فيمكن تحديث بيان واحد - كما يمكن للتحكم فى كيفية ظهور الحقل او أى قيمة يمكن ان توضع فى الحقل - وايضا اضافة رؤية وارتباط لقاعدة البيانات لتحديث البيانات لوتسهيل الوصول للبيانات عن بعد.

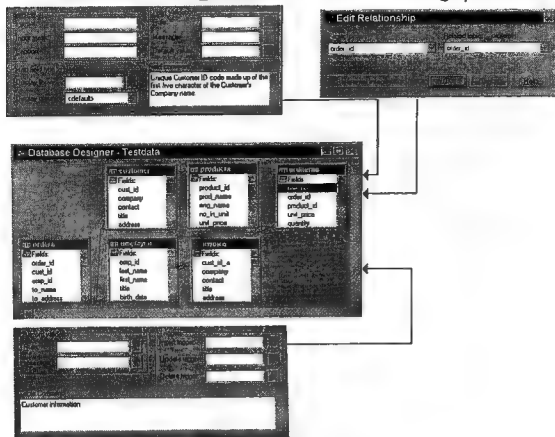
هذا الفصل يشرح الاسس لدمج الجداول او الرؤية فى قاعدة بيانات ووضع علاقه بين الجداول وللتحكم فى اذخال البيانات والخصائص الاخرى لجدول قواعد البيانات، خطوات تصميم قاعدة البيانات واستخدام خصائص جدول قاعدة البيانات.

هذا الفصل يشمل:

- العمل مع قاعدة البيانات
- انشاء قاعدة بيانات جديدة.
- تعريف ظهور الحقل.
- التحكم فى اذخال البيانات للحقل.
- التحكم فى اذخال البيانات على مستوى البيان.
- ادارة البيانات فى قاعدة البيانات.

العمل مع قاعدة البيانات

قاعدة البيانات تساعد بيئة العمل حيث يوجد مجموعه من الجداول مطلوب
انشاء علاقة بينها وتحديد خصائص وقواعد لتصحيح البيانات تتحكم في كيفية عمل
جداول مرتبطه مع بعضها -- وقاعدة البيانات تحفظ في ملف له امتداد DBC



شكل (٢٣) مكونات قاعدة البيانات

يمكن استخدام قواعد البيانات منفردة او مجمعه داخل مشروع باضافتها الى
ادارة المشروع وللتعامل مع للجداول يجب ان تكون قاعدة البيانات مفتوحة.

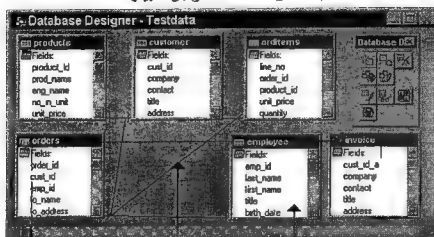
• لفتح قاعدة البيانات

- ١- في ادارة المشروع انتقى اسم قاعدة البيانات المطلوب استخدامها.
- ٢- اختر تعديل MODIFY

الفصل الثالث

يمكن أيضا اختيار فتح OPEN من قائمة الملف واختر اسم قاعدة البيانات لمشاهدة هيكل تنظيمي لنموذج قاعدة بيانات، حاول فتح قاعدة البيانات المسماة TESTDATA.DBC والموجوده في المسار SAMPLES / DATA الفيجوال فوكس برو

عند فتح قاعدة البيانات سوف يظهر مصمم قاعدة البيانات عارضا للجدول التي تتشكل منها قاعدة البيانات والعلاقات الموجودة بينها.



خط العلاقة يظهر الربط بين الجداول

مستدق يظهر الحقول والفهارس لكل جدول

شكل (٢٤) الجداول في مصمم قاعدة البيانات

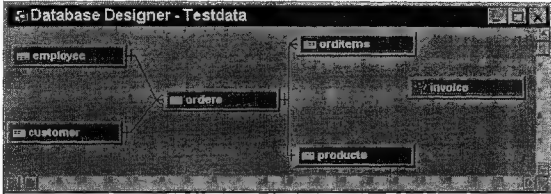
يظهر شريط أدوات قاعدة البيانات ومنه يمكنك سرعة التعامل مع اختيارات قاعدة البيانات وأوامر قاعدة البيانات موجوده في قائمة قاعدة البيانات كما يمكن اظهار قائمة الاختصارات SHORT CUT بالضغط على الزر الايمن للماوس في مصمم قاعدة البيانات.

يمكن تغيير حجم الجدول في مصمم قاعدة البيانات لمشاهدة جزء اكبر او اصغر من الحقول والفهارس المحتواه او تقليص للجدول لمشاهدة مجرد اسماء الجداول وهي مفيدة اذا كانت قاعدة البيانات تحوى على عدد كثير من الجداول

الفصل الثالث

لتوسيع او تقليص جدول فردى

١- ضع مؤشر الماوس على الجدول فى مصمم قاعدة البيانات واضغط على الزر الايمن للماوس.



شكل (٢٥) تقليص رؤية الجداول فى قاعدة البيانات

ويمكن تغيير الشكل الخارجى للجداول الظاهره داخل مصمم قاعدة البيانات.

مثلا بعد العمل فى قاعدة البيانات فأنك ترغب فى عودة الجداول على ارتفاعها وعرضها العادى - الافتراضى او تحسين الشكل الخارجى بضبطها على هامش واحد.

لترتيب الجداول فى قاعدة البيانات

- من قائمة قاعدة البيانات DATABASE اختر ترتيب Arrange وعندئذ انتقى الخيار المناسب فى ايجاد جدول FIND TABLE او رؤية VIEW من صندوق الحوار.
- فى مصمم قاعدة البيانات وفى خانة عنوان الجدول الذى اخترته تصبح مطمة High Lighted.

معلمة HIGHLIGHTED

أختر	أعمل
BY NAME بالإسم	ترتيب الجداول بالإسم أجدنيا
BY TYPE بالنوع	ترتيب الجداول بالنوع
HORIGONTALLY أفقي	محاذاة الجداول في صف
VERTICALLY رأسي	محاذاة الجداول في عمود
اعادة الخصر الى الطول والعرض الافتراضى RESZIE OBJECTS TO DEFAULT HIGHT AND WIDETH	اعادة الجداول لحجمها الطبيعي

ولوضع ملاحظات حول قاعدة البيانات يمكن اضافة تطبيق.

• لإضافة تطبيق لقاعدة البيانات

• من قائمة قاعدة البيانات اختر خصائص PROPERTIES ثم اكتب التطبيق

في الخانة المخصصة له.

• إنشاء قاعدة بيانات جديد

لدمج للبيانات في قاعدة بيانات لولا انشاء قاعدة بيانات جديد ثم اصف

لبيها الجداول التي ترغب في العمل بها وعرف العلاقة بينها - كما يمكن انشاء

رؤية حاله لو بعيد للبيانات من مصمم قاعدة البيانات لضمها دخل قاعدة البيانات.

لانشاء قاعدة بيانات جديد

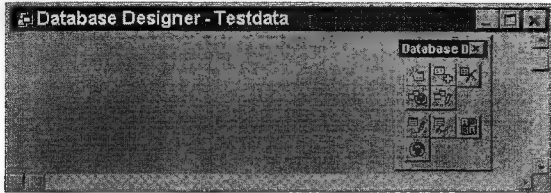
١- في ادارة المشروع اكتب قواعد البيانات.

٢- اختر جديد NEW

عندما تقوم بانشاء قاعدة بيانات جديد يظهر مصمم قواعد البيانات فارغا

مع شريط الادوات الخاص به.

الفصل الثالث



شكل (٢٦) قاعدة بيانات جديدة في مصمم قواعد البيانات

إضافة جداول لقاعدة البيانات

ابدء بإنشاء قاعدة البيانات بأضافة الجداول التي ترغب فى استخدامها ويمكن اختيار أى جداول التي ليست جزء من قاعدة بيانات اخرى - ولما كانت الجداول لا يمكن ان تدرج تحت قاعدة بيانات واحده فى نفس الوقت لذلك فانه يجب ان تخرج الجدول من قاعدة بيانات قبل ان تستخدمه فى قاعدة بيانات جديد.

لاضافة جدول لقاعدة البيانات

١- من قائمة قاعدة البيانات اختر اضافة جدول ADD TABLE

٢- وفى صندوق الحوار فتح Open انتقى الجدول

٣- واختر موافقه OK

يمكن رفع جدول من قاعدة البيانات طالما ليس له حاجه او يتطلب استخدامه فى قاعدة بيانات اخرى.

لحذف جدول من قاعدة البيانات

١- انتقى الجدول

٢- من قائمة قاعدة البيانات اختر احذف REMOVE

٣- وفى صندوق الحوار اختر احذف

انشاء واصافة رؤية VIEW

الرؤية تظهر البيانات من جدول او اكثر ويمكن استخدامها لتحديث البيانات في الجداول الاصلية لها - فاذا كنت ترغب في اضافة رؤية لقاعدة بياناتك فيمكن انشاء رؤية من الجدول او استخدام رؤية موجوده في قاعدة البيانات او من جداول منفصله خارج قاعدة البيانات - اذا كانت البيانات التي ترغب في استخدامها موجوده عن بعد فيمكن انشاء رؤية عن بعد وضمها لقاعدة البيانات ونظرا لأن وجود الرؤية مرتبط بوجود قاعدة بيانات فانه يجب ان يتم انشاء الرؤية من خلال قاعدة البيانات لضمها اليها.

ولمزيد من المعلومات حول انشاء رؤية حاليه وعن بعد راجع للفصل الخامس " تحديث البيانات بالرؤية ".

ايجاد جدول او رؤية في قاعدة البيانات

اذا كانت قاعدة البيانات لديها عدة جداول وروى وتريد تحديد جدول بسرعة فيمكن استخدام امر اوجد FIND لوضع علامة على الجدول او الرؤية التي ترغب في العمل بها.

لايجاد جدول في قاعدة البيانات

١- من قائمة قاعدة البيانات اختر اوجد عنصر FIND OBJECT وعندئذ

اختر الجدول المطلوب في حوار اوجد الجدول او الرؤية.

٢- ولذا اريد مشاهدة جداول او رؤى معونه يمكنك اختيار ذلك.

• لمشاهدة للجدول والرؤى فقط

• من قائمة قاعدة البيانات اختر خصائص PROPERTIES وانتقى احدى

الخيارات الرؤية المناسبة من حوار خصائص قاعدة البيانات.

الفصل الثالث

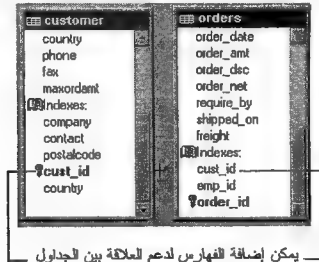
ارتباط الجداول

مصمم الجدول يجعل من السهل إنشاء علاقة بين الجداول بربط الفهارس وتسمى علاقة ارتباط **PERSISTENT RELATIONSHIP** لأنها تحفظ كجزء من قاعدة البيانات.

وفي كل مرة تستخدم فيها الجداول في مصمم الاستعلام أو للرؤية أو بيئة البيانات عند إنشاء شاشات تظهر هذه العلاقة افتراضيا لتربط بين الجداول.

الاعداد للعلاقة

قبل إنشاء العلاقة بين الجداول - فإن الجداول التي ترغب في ربطها في حاجة الى حقول وفهارس معينة بصفة عامة - والحقول تسمى حقول مفاتيح مبدئية وخارجيه والحقل المفتاح المبدئي يعرف بيان محدد من خلال الجدول اما الحقل المفتاح الخارجى يعرف البيانات المرتبطة والموجوده فى جدول اخر داخل قاعدة البيانات كما يجب اضافة فهرس مبدئى لحقل المفتاح المبدئى وفهرس عادى لحقل المفتاح الخارجى.



يمكن اضافة الفهارس لدعم العلاقة بين الجداول

شكل (٢٧) الفهارس تدعم العلاقة بين جداولين

الفصل الثالث

لتحديد أى الجداول فى حاجة للحقول فكر فى كيف ترتبط البيانات بعضها مثلا عميل واحد قد يكون له اكثر من طلب وبالتالي فان جدول العملاء به الحقل المبنى و جدول الطلبات به البيانات المرتبطة.

ولاعداد الجدول المبنى للعلاقة مع الجدول الذى به البيانات المرتبطة فانك فى حاجة لاضافة حقل مفتاح مبنى فى الجدول الأول وهو فى المثال السابق جدول العملاء وذلك بسبب ان جدول العملاء يحتوى على بيان واحد يقابله عدة بيانات مرتبطة به فى جدول الطلبات.

ولإيجاد حقل مشترك بين الجدولين يجب اضافة حقل مفتاح خارجى للجدول الذى به البيانات وهو فى المثال السابق جدول الطلبات.

وحقل المفتاح الخارجى يجب ان يمثل حقل المفتاح المبنى فى نوع البيانات وعادة ما يكون بنفس الاسم كحقل المفتاح المبنى - والفهرس المنشأ لحقل المفتاح المبنى والخارجى يجب ان يكون لديهم نفس التعبير.

الإعداد لعمل علاقة

- ١- حدد أى جدول به للبيانات المبنية واى جدول به البيانات المرتبطة.
- ٢- فى الجدول الذى به البيانات المبنية اضع حقل رقمى صحيح INTEGER ثم اضع فهرس مبنى على هذا الحقل الجديد.
- ٣- فى الجدول الذى به البيانات المرتبطة اضع حقل يقابل المفتاح المبنى فى الجدول الاخر اضع فهرس عادى على هذا الحقل الجديد.

ملحوظة

استخدم نفس التعبير لكل من الفهرسين مثلا اذا استخدمت وظيفة FUNCTION فى التعبير للحقل للمفتاح المبنى فيجب استخدام نفس الوظيفة فى التعبير للحقل المفتاح الخارجى

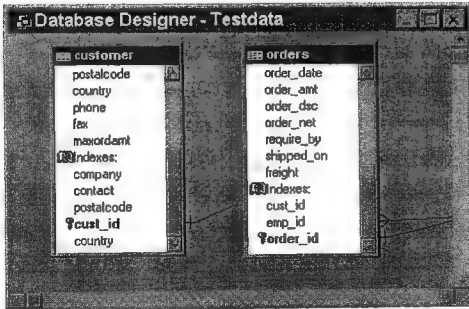
الفصل الثالث

انشاء ومراجعة العلاقة

مع الحقل المفتاح والفهارس المعرفه يمكن الان انشاء العلاقة - اذا كانت الجداول غير مفهرسة فيجب فتحهم فى مصمم قاعدة البيانات واطافة الفهارس لهم ولمزيد من المعلومات مراجعة للفصل الثانى " لانشاء الجداول والفهارس "

الانشاء علاقة بين الجداول

- اسحب الفهرس فى جدول حتى يقابل الفهرس فى الجدول الاخر.
 - وبمجرد عمل هذه العلاقة سوف تلاحظ وجود خط يصل ما بين الجدولين فى مصمم قاعدة البيانات.
- ملحوظة:- سوف تشاهد خط العلاقة فقط فى حالة وجود اختيارات العلاقة فى حوار خصائص قاعدة البيانات معطمة والدخول لهذا الحوار اختر خصائص PROPERTIES من قائمة الاختصارات فى مصمم قاعدة البيانات.



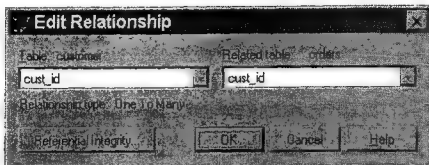
شكل (٢٨) الخط يظهر علاقة بين الجدولين.

كما يمكن مراجعة هذه العلاقة

لمراجعة العلاقة بين جدولين

- اضغط مرتين على خط العلاقة بين الجدولين ثم اختر الضبط المناسب في

حوار مراجعة العلاقة EDIT RELATIONSHIP



شكل (٢٩) مراجعة العلاقة في صندوق الحوار

نوع العلاقة المنشأ يتحدد بنوع الفهرس المستخدم في الجدول الفرعى ومثال لذلك اذا كان الفهرس المستخدم في الجدول الفرعى هو فهرس مبدئى او مرشح والعلاقة هى علاقة (واحد مع واحد) One to One بخلاف ذلك للفهرس المنفردة والعاديه (هى علاقة واحد مع عدة) One To Many.

تحديد ظهور الحقول

عند اضافة جدول لقاعدة البيانات فانه يمكنك فورا الحصول على ميزه وجود خصائص اضافيه ليست موجوده عند التعامل مع الجداول الفرديه. هذه الخصائص محفوظة كجزء من قاعدة البيانات وتبقى مع الجدول طالما ظل مرتبط بقاعدة البيانات.

استخدام خصائص للحقل فى جداول قاعدة البيانات يتيح:-

- اسناد عنوان للحقل
- اضافة تعليق حول الغرض من الحقل.
- وضع قيم افتراضيه للحقل.
- وضع شكل خارجى للابخال و اظهار شكل خارجى للحقل.
- وضع تحكم مصنف CONTROL CLASS ومكتبه للحقل.

الفصل الثالث

- عمل قواعد تصحيح لتحديد البيانات التي قد تسجل في الحقل.

اسناد عنوان للحقل FILED CAPTION

يمكن اظهار عنوان وصفى للحقل ليظهر في شاشة المراجعة او فى الشاشات باستخدام عنوان الحقل.

لاسناد عنوان للحقل

- 1- انتقى الجدول فى مصمم قاعدة البيانات واختر تعديل.
- 2- انتقى الحقل الذى ترغب فى اسناد عنوان له.
- 3- فى خانة العنوان اكتب العنوان الذى ترغب فى اظهاره للحقل.
- 4- اختر OK

مثلاً اذا كان اسم الحقل ID - CUST فيمكن اضافة عنوان له مثل CUSTOMER - ID وفى كل مره اثناء مراجعة الجدول ولمستخدم الحقل فى الاستعلام او الرؤيه او اضافة لشاشة سوف تشاهد عنوان الحقل بدلا من اسمه.

ادخل الاسم هنا ليظهر فى شاشة المراجعة

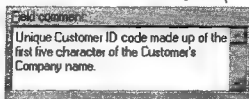
Customer		
customer_id	customer	customer
ALFKI	Alfreds Futterkiste	Maria Anders
ANATR	Ana Trujillo Emparedados y heladerias	Ana Trujillo
ANTON	Antonio Moreno Tacos y Salsas	Antonio Moreno
AROUT	Around the Horn	Thomas Hardy
BERGS	Berglunds snabbköp	Christina Berglund
BLAUS	Blauer See Delikatessen	Hanna Moos
BOLID	Bonolis Delicatessen	Frédérique Citeaux
BOLID	Bonolis Delicatessen	Frédérique Citeaux
BONAP	Bonaparte	Laurence Leblond
BOTTM	Bottling	Elizabeth Lincoln

شكل (٣٠) وضع اسم للعمو

الفصل الثالث

إضافة تعليق على الحقل

عندما تضع بناء تنظيمي للجدول فانه يمكنك إضافة تعليق لينذكرك او الآخرين عما يمثل الحقل - ويمكن عمل ذلك لكل حقل بإضافة رساله في الحقل المخصص لذلك في مصمم الجدول.



شكل (٣١) التعليق يوضح الغرض من وضع الحقل.

إضافة تعليق على الحقل

- ١- في مصمم الجدول انتقى الحقل.
- ٢- في خانة التعليق على الحقل اكتب التعليق الذي تريده.
- ٣- اختر موافق OK

التحكم في تسجيل البيانات بالحقل

يمكن اجراء تسجيل للبيانات بسهولة باختيار قيم افتراضيه للحقل وعمل قواعد للتصحيح للقيم الداخله للحقل.

وضع قيم افتراضيه للحقل

إذا اردت ان تسجل قيم تلقائيا عند انشاؤك لبيان جديد فيمكنك وضع قيم افتراضيه للحقل باستخدام خصائص الحقل في مصمم الجدول مثلا اذا كانت كل المبيعات لديك تأتي من منطقة معينه فيمكن وضع هذه المنطقه كقيمة افتراضيه في حقل المنطقه.

لوضع قيمة افتراضيه للحقل

- ١- في مصمم قاعدة البيانات انتقى الجدول.
- ٢- من قائمة قاعدة البيانات اختر تعديل

الفصل الثالث

- ٣- في مصمم الجدول انتقى الحقل المطلوب وضع قيمة افتراضية له
- ٤- في حوار القيمة الافتراضية اكتب قيمة الحقل التي تريدها لكل البيانات الجديدة (ضع الحقل الحرفي بين علامتى التنصيص).
- ٥- اختر موافق OK

مثال يمكن وضع كل البيانات الجديدة الخاصة بحد اعادة الطلب عند ١٥ وحدة في جدول المنتجات. REORDER_AT

ادخل القيمة الافتراضية لتظهر تلقائيا في كل بيان جديد

Products	
Unit_cost	\$26.54
In_stock	15
On_order	0
Reorder_at	15
Discontin F	
Product_id 27	
Prod_name Schoggi Schokolade	
Eng_name Schoggi Chocolate	
No_in_unit 100 - 100	pieces
Unit_price	\$43.90
Unit_cost	\$37.31
In_stock	49
On_order	0
Reorder_at	15
Discontin F	
Product_id 28	

شكل (٣٢) وضع قيمة افتراضية للحقل

وضع قاعدة التصحيح وتصويب الخطأ

بوضع قاعدة لتصحيح للحقل أثناء تعريف الهيكل التنظيمي للجدول يمكن التحكم في نوع الانخال الذي يتم على الحقل مثال لذلك يمكنك منع قبول ادخال للحقل وقصره على قائمة من المناطق فقط، عدد معين لفتح للطلب، رقم تحقيق شخصية معين وهكذا.

لوضع قاعدة تصحيح وتصويب النص للحقل

- ١- افتح الجدول في مصمم الجدول
- ٢- في مصمم الجدول انتقى اسم الحقل المطلوب وضع القاعده له.
- ٣- اختر زرار الحوار بجانب خانة القاعده.
- ٤- في حوار بناء التعبير ضع تعبير قاعدة التصحيح واختر موافق ok
- ٥- في خانة الرسالة MESSAGE اكتب رسالة الخطأ بين علامة التنصيص.
- ٦- اختر OK

مثال:- حاول إنشاء جدول صغير للعناوين وضع قيودا على التسجيل فى

حقل اسم البلد ليقبل فقط UK ، USA ثم فى خانة للرسالة

Message اكتب

COUNTRY MUST BE USA OR UK PLEASE REENTER VALUE

عند انشاؤك لقاعدة التصحيح يجب أن تنشئ تعبير سليم مقبول لفجوال
فوكس برو يأخذ فى الاعتبار طول الحقل او امكانية ان يكون الحقل فارغا او
يحتوى على قيمة مطلوبة وهكذا - كما يمكن ان يضم التعبير وظيفة

FUNCTION

مثال:

افترض لك تستخدم جدول العملاء من SAMPLES / DATA وتريد

التأكد من ان كل عميل جديد لديه اثبات شخصيه اقل من ستة احرف كطول - فى

حوار قاعدة التصحيح للحقل CUST - ID اكتب الاتى

LEN(ALLTRIM (CUST - ID) < 5

كما يمكن كتابة رسالة للخطأ فى الخانة المخصصة لها على النحو التالى.

"CUSTOMER ID MUST BE LESS THAN FIVE CHARCTER PLEASE REENTER"

واذا حاولت ادخال رقم كبير من خمسة احرف فى حقل رقم اثبات

الشخصيه فسوف تظهر لك هذه الرساله.

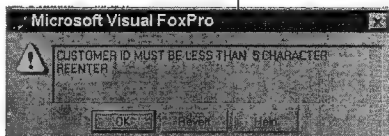
الفصل الثالث



أدخل قاعدة التصحيح

أدخل رسالة الخطأ

رسالة الخطأ تظهر إذا كانت القيمة غير سليمة



شكل (٣٣) رسالة تصحيح تظهر عند إدخال قيمة غير سليمة

التحكم في أعمال ادخال البيانات على مستوى البيان

مثلاً يمكنك استخدام الخصائص للحقول الفردية داخل الجدول كذلك يمكن استخدام خصائص بداخل الجدول او للبيانات بالجدول - في مصمم الجدول يمكن الدخول للخصائص في مجموعة للجدول TABLE TAB

وضع قاعدة تصحيح للجدول

إذا أردت مقارنة بين حقلين او أكثر او وجود شرط معين عند ادخال البيانات داخل الجدول.

لوضع قاعدة تصحيح

- ١- انتقى الجدول واختر تعديل
- ٢- في مصمم الجدول اختر مجموعه الجدول.
- ٣- في خانة القاعدة اخل تعبير سليم مقبول لفيجوال فوكس برو لتعريف واستخدم زرار الحوار لاطهار بناء التعبير.
- ٤- في خانة الرسائل اكتب الرسالة التي سوف تظهر في حالة عدم انطباق القاعدة.
- ٥- اختر OK

الفصل الثالث

٦- في مصمم الجدول اكتب OK

مثال:- إذا استخدمت جدول العملاء الموجود في SAMPLES / DATA ولا

ترغب في طلبات العملاء من ولاية واشنطن ان تزيد 1000 دولار

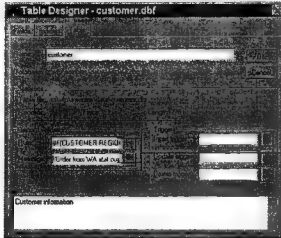
فيمكنك وضع القاعدة بكتابة التعبير التالي في حالة

التعبير بمجموعة الجداول

IF (CUSTOMER REGION="WA" AND CUSTOMER.MAXORDAMT>1000,F,T,)

ورسالة للخطأ يمكن ان تكون:

ORDER FROM WA STATE CUSTOMER CANNOT EXCEED \$ 1000



قاعدة التصحيح ورسالة الخطأ

رسالة الخطأ تظهر عندما تخالف قاعدة التصحيح



شكل (٣٤) رفض الإدخال يبنى على قاعدة التصحيح

وضع تعبير خاص

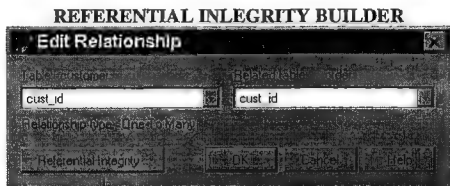
وهو تعبير يظهر عند ادخال البيان او الغاؤه او تحديثه في الجدول وهي

عادة تدخل ضمن كتابة البرنامج او البرنامج الاجرائي PROCEDURE وتظهر

عندما يتغير الجدول.

إدارة البيانات في قاعدة البيانات

بعد وضع العلاقات يمكن وضع قواعد لإدارة للبيانات المرتبطة ببعضها في قاعدة البيانات وهذه القواعد تمثل مرجعية للتكامل مثلا إذا أضفت بيان لمورد فإنك ترغب تلقائيا في إضافة بيانات حول منتجات هذا المورد في جدول للمنتجات ولمساعدتك لوضع هذه القواعد للتحكم في البيانات الداخلة أو تحديثها أو إلغاؤها في الجدول المرتبطة يمكنك استخدام بناء مرجعية التكامل



زرار مرجعية التكامل في حوار مراجعة العلاقة
شكل (٣٥) زر مرجعية التكامل في حوار مراجعة العلاقة

لاستخدام بناء مرجعية التكامل

- ١- في مصمم قاعدة للبيانات انشئ علاقة بين جدولين أو اضغط مرتين على خط العلاقة لمراجعتها
 - ٢- في حوار مراجعة العلاقة اختر زرار مراجعة التكامل
- REFERENTIAL INTEGRITY**
- ٣- في بناء مرجعية التكامل اختر القاعده التي تود وضعها سواء لتحديث أو الغاء أو تسجيل البيانات.
 - ٤- اختر OK ثم نعم YES لحفظ التغييرات وانشاء كود لها ثم اخرج من البناء.

الفصل الرابع

استعادة البيانات

الاجابة السريعه على ذلك هى استخدام مصمم الاستعلام لاستعادة البيانات المخزنه فى الجدول والرويه ومثال لذلك يجب ان تعرف لاجابة للسئله الاتيه:-

- ما هو اسم وعنوان العميل الذى لديه رقم اثبات شخصية معين.
 - ما هو عدد الطلبات الجاهزه.
 - ما هو عدد العملاء المدينين.
 - ما هو الاقليم او مندوب المبيعات الذى حقق اعلى مبيعات.
- مع مصمم الاستعلام يمكنك البحث عن البيانات التى تحقق الطلبات التى تحددها كما يمكن طلب وتجميع البيانات المطلوبه وانشاء تقرير - جدول ورسم بياني بناء على النتائج المستخرجه.
- فى هذا الفصل نناقش كيفية انشاء والعمل باستعلام بسيط للقراءه فقط من جدول او رويه ولمزيد من المعلومات حول استخدام الاستعلام فى عدة جداول حاله او عن بعد تابع الفصل السادس " الاستعلام وتحديث الجداول المتعده " ولمزيد من المعلومات حول انشاء رويه تابع الفصل الخامس " تحديث البيانات بالرويه "

وهذا الفصل يناقش

- انشاء استعلام.
- تحديد النتائج
- ترتيب النتائج.
- تشغيل استعلام.
- ضبط الاستعلام.

انشاء استعلام

ربما نود انشاء استعلام لعدة اسباب: لترتيب البيانات وعمل تقرير لرد بسرعه على سؤال، لمشاهدة جزء معين من البيانات واين كان فان جميع الخطوات واحده باستخدام مصمم الاستعلام تتنقى الجدول او الرؤيه للتي تريد البيانات منها، حدد مواصفات البيانات المطلوب استخراجها من الجدول او الرؤيه ووجه النتائج من الاستعلام الى المخرج الذي ترغب به مثل شاشة للمراجع، تقرير، جدول، عنوان، وهكذا، وعقب انشاؤك للاستعلام يمكنك حفظه باعطاء اسم وتحفظ الاستعلام في ملف له امتداد QPR

أعلى مبيعات ؟
أفضل صول بالمنطقة

Customer.Dist

Customer.Sales > 1000 \$

Customer.Cust_ID
Customer.Region
Customer.Sales

Customer.Cust_ID
↑
↑ Customer.Region
↑ Customer.Sales



بعدما تحدد المعلومات المطلوب إيجادها والجدول أو الرؤيه المخزنه بها فعليك باتباع الخطوات التاليه لإنشاء الاستعلام.

- ١- ابدء فى إنشاء الاستعلام بواسطة سحر الاستعلام او مصمم الاستعلام.
- ٢- انتقى الجدول او الرؤيه التى بها البيانات المطلوب استخراجها.
- ٣- حدد نتائج الاستعلام باختيار الحقول التى تريدها وترتيب ظهور هذه الحقول والبيانات المطلوبه.
- ٤- نظم نتائج الاستعلام بترتيب او تجميع صفوف النتائج.
- ٥- حدد نوع المخرج الذى تريده من الاستعلام جدول، تقرير، شاشة، مراجعه.
- ٦- شغل وتحقق من الاستعلام.

استخدام سحر الاستعلام

إذا كنت فى حاجة لمساعدة فى إنشاء الاستعلام بسرعة لستخدام سحر الاستعلام الذى سيقوم بمؤلك عن الجدول والرؤيه التى بها البيانات المطلوبه وسوف يضع استعلام مبنى على اجابتك لمجموعة الاسئله فى الشاشات المتعاقبة. وإذا كنت فى حاجة للمعاونه فى استخدام السحر اضغط على زر F1 لمساعدتك أثناء استخدامك للسحر.

إنشاء استعلام بواسطة السحر

فى ادارة المشروع اختر مجموعه البيانات ولختر استعلام QUERIES

- ١- اختر جديد NEW
 - ٢- اختر زرر سحر الاستعلام Query Wizard
 - ٣- انتقى نوع الاستعلام المطلوب إنشاءه.
 - ٤- اتبع التعليمات من على شاشة السحر.
- كما يمكن ان تختار السحر فى قائمه الادوات Tools ابدء تشغيل السحر.

تشغيل مصمم الاستعلام

إذا كنت لا ترغب في استخدام سحر الاستعلام فيمكنك استخدام مصمم الاستعلام لإنشاء الاستعلام المطلوب - وتستطيع تشغيله من إدارة المشروع أو من قائمة الملف.

بدء تشغيل مصمم الاستعلام

١- في إدارة المشروع انتقى مجموعة البيانات Data Tab.

٢- انتقى استعلام Query.

٣- اختر جديد NEW.

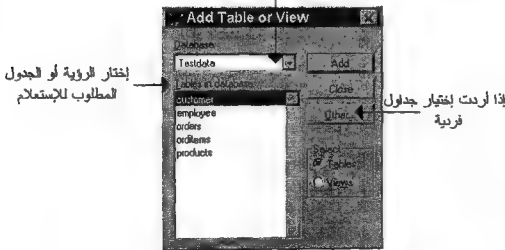
٤- اختر استعلام جديد NEW QUERY.

ويمكن بدء تشغيل مصمم الاستعلام باختيار شاشة جديدة من قائمة الملف واختيار استعلام ثم ملف جديد.

عند لتشاؤك لاستعلام جديد سوف تسأل عن اختيار جدول أو رؤيته من قاعده البيانات الحاليه او من جداول فرديه.

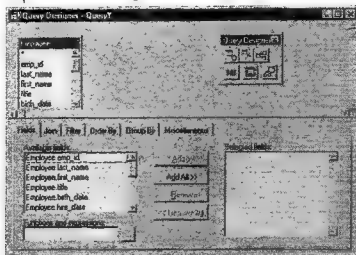
اختيار جدول أو رؤيه للاستعلام

لختر قاعدة البيانات المطلوب إستخدامها



شكل (٣٧) إختيار الجدول أو للرؤية للإستعلام

بعد اختيار الجدول او الرؤيه سوف تظهر لك شاشة مصمم الاستعلام



شكل (٣٨) شاشة مصمم الإستعلام

يمكن بسهولة التغير الى جدول اخر او رؤيه

لاستخدام جدول اخر او رؤيه

١- انتقى الجدول الحالي واختر زر رفع الجدول REMOVE TABLE

من شريط ادوات مصمم الاستعلامات.

٢- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر زرر اضافة ADD ثم اختر

الجدول او الرؤيه التي تريدها.

تحديد النتائج

بعد فتح مصمم الاستعلام واختيار الجدول او الرؤيه التي تحتوي البيانات

التي تريدها يمكنك تحديد النتائج - يمكنك على الاقل اختيار الحقول التي تريدها

كما يمكن تحديد النتائج بوضع ترتيب لظهورها ووضع تصفية FILTERS لاختيار

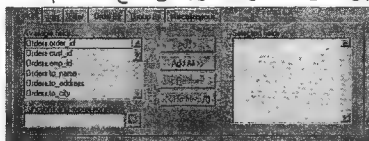
بيانات معينة للظهور في الاستعلام.

وتأكد من ضم الحقول التي تريدها لاستخدام الفرز او التجميع للنتائج

للاستعلام وعند اختيارك للحقول يمكن عمل ترتيب لظهورها في المخرجات.

الفصل الرابع

استخدم عنوان مجموعة الحقول **FIELDS TAB** في الجزء الاسفل من مصمم الاستعلام لاختيار الحقول المطلوب شمولها في نتائج الاستعلام.



شكل (٣٩) عنوان الحقول في مصمم الإستعلام

لاضافة حقل الى مخرجات الاستعلام

- إنتقى اسم الحقل واختر اضافة **ADD**

او

- اسحب اسم الحقل الى منطقة الحقول المختاره **SELECTED FIELDS**

اختيار كل الحقول للمخرجات

يمكن اختيار كل الحقول بالاسم او استخدام رمز الكل **>>>**.

إذا اخترت جميع الحقول بالاسم سوف تظهر اسماء الحقول كما هي في الاستعلام وعند تشغيل الاستعلام بعد اضافة حقول للجدول فان الحقول الجديدة تدخل ضمن النتائج.

وإذا استخدمت رمز الكل فان الاستعلام سوف يشمل كل الحقول الموجوده في الجدول في وقت الاستعلام، وإذا تغير الهيكل التنظيمي للجدول بعد انشاء الاستعلام فان الحقول الجديده سوف تظهر في نتائج الاستعلام.

لاضافة كل الحقول الموجوده الى الاستعلام دفعه واحده

- إنتقى اختيار الكل **ADD ALL** لاضافة الحقول بالأسماء

او

الفصل الرابع

- اسحب علامة النجمة * الموجوده فى اعلى الجدول الى منطقة الحقول المختاره.

اظهار منطقة للحقل

يمكن عمل نتائج الاستعلام بسهولة للقراء والفهم باضافة عنوان وصفى لنتائج الحقل مثلا اذا كنت تريد اظهار كلمة " SUM MAX ORD " باعلى عمود النتائج بدلا من اسم الحقل او استخدم تعبير (SUM MAX ORD AMOUNT) لاضافة منطقة للحقل.

١- فى الوظائف والتعابير FUNCTIONS AND EXPRESSIONS

اكتب اسم الحقل ثم اكتب مثل AS والمنطقه كما هو فى المثال التالى:-

SUM (MAXORDERAMT) AS SUM MAXORD

٢- اختر اضافة ADD الى مكان الحقل مع المنطقه فى خانة الحقول

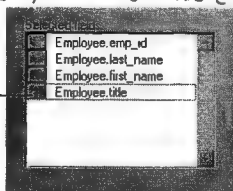
المختاره

وضع ترتيب لمخرجات الحقول

يمكن التحكم فى ترتيب ظهور الحقول عن طريق مجموعة الحقول.

وضع ترتيب لمخرجات الاعمدة (الحقول)

اسحب من هذه الخانة لوضع ترتيب الحقل



شكل (٤٠) وضع الترتيب للمخرجات

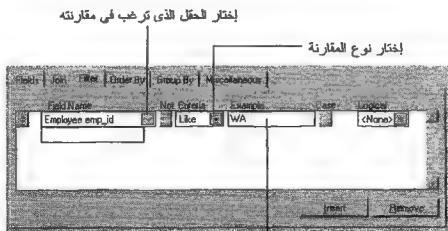
لتغيير ترتيب ظهور نتائج الاستعلام

- اسحب خانة التحرك MOVER BOX الموجودة على يسار خانة اسم الحقل لاعلى او لاسفل.
- اما اذا كنت ترغب فى تغيير ترتيب صفوف البيانات استخدم عنوان مجموعة الترتيب ORDER BY .

اختيار البيانات المطلوبه

عملية اختيار البيانات المطلوبه هى الخطوة الرئيسيه لتحديد النتائج فى الاستعلام. ومع مجموعه التصفيه FILTER TAB فى مصمم التقرير حيث يمكن استخدام كلمة WHERE فى جملة الاختيار SELECT لطلب بيانات من فيجوال فوكس برو للبحث عنها واسترجاعها.

وربما تود جزء معين من البيانات لوضعها فى تقرير او أى مخرج اخر. ومثالا لذلك طلب كل العملاء المدينين او كل العملاء فى جهة معينه وهكذا. ولمشاهدة هذه البيانات فقط ادخل قيمة او حدد لقيمة لمقارنتها مع البيانات فى الفيجوال فوكس برو وباستخدام مجموعه التصفيه حدد الحقول المطلوبه لاختيار البيانات واختر مستوى للمقارنه وادخل نموذج من هذه القيمة التى تريد مقارنه الحقول بها.



شكل (٤١) تحديد مستوى للنتائج الاستعلام

لتحديد التصنيفية

١- من قائمة اسماء الحقول، اختر الحقل الذى ترغب فى استخدامه كأساس

للبيانات المطلوبه

لاحظ - انه لا يمكنك استخدام الحقول العامة او الملحوظة GENERAL

AND MEMO FIELDS فى التصنيفيه.

٢- من قائمة للمستوى اختر نوع المقارنه للاستخدام.

٣- ادخل مستوى المقارنه فى خانة الافتراض EXAMPLE BOX

• استخدم علامتى للتصيص فى حالة الحقول الحرفية فقط.

• لا تضع التاريخ داخل القواس

• حدد فترة قبل وبعد استخدام للتعبير المنطقى (T.)

• اذا اخلت اسم الحقل من الجدول فى الاستعلام فان فيجوال فوكس يرو

سوف يتعرف عليه كحقل

٥- اذا اردت تجاهل كون الحروف مكبرة Caps فى الاستعلام عن بيانات

حرفيه اختر زر حالة الحرف case button

واذا اردت عكس للمعنى الخاص بالعامل المنطقى اختر زرار ليس NOT.

مثلا اذا كنت ترغب فى البحث عن العملاء فى كل المناطق عدا منطقة واشنطن

استخدم للتعبير الاتى

CUSTOMER REGION NOT LIKE WA

ولتحسين طريقة البحث يمكن اضافة تصفية لكثير من مجموعه التصنيفيه

ولمزيد من المعلومات راجع الفقرة الخاصة بتحسين اسلوب البحث لاحقا فى هذا

الفصل.

واذا كنت تستخدم لكثير من جدول او رؤيه فى الاستعلام يمكن تجميع

البيانات المختاره باختيار نوع الربط الذى ترغبه

تنظيم النتائج

مع مخرجات الاستعلام المعرفة يمكنك تنظيم ظهور البيانات بواسطة ترتيبها أو تجميعها في الحقول المستخرجه كما يمكن تصفية المجموعات التي تظهر في النتائج.

ترتيب نتائج الاستعلام

الترتيب يحدد اولويه ظهور البيانات في مخرجات الاستعلام مثلا يمكنك فرز البيانات وفقا للمناطق ثم بالمدن او فرزهم وفقا للترتيب الابجدي تنازليا بناء على الحسابات المدنيه.

استخدم عنوان مجموعة "الترتيب وفق ORDER BY لعمل نوع الترتيب للاستعلام وفرز للترتيب يحدد الترتيب الذي سوف تظهر به البيانات فى نتائج الاستعلام

يبدأ بإختيار الحقول المطلوبه من خانة الحقول المختاره وحركهم الى خانة مستوى الترتيب ثم رتب الحقول وفقا لما تريد ظهورهم فى نتائج الاستعلام.

لوضع مستوى للترتيب

١- فى خانة الحقول المختاره اختر اسم الحقل.

٢- اختر اضافة ADD

لرفع مستوى الترتيب

١- اختر واحد او اكثر من الحقول المطلوب رفعها

٢- لخرت ارفع REMOVE

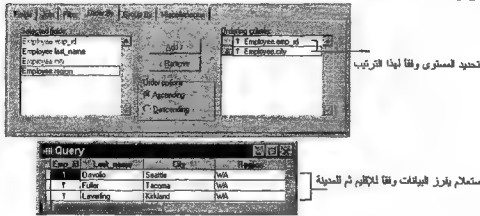
الترتيب الذى تظهر به الحقول فى خانة مستوى للترتيب يحدد مدى الاهمية عندما تخزن نتائج الاستعلام ولول حقل يحدد اول فرز تم للنتائج.

الفصل الرابع

ومثال لذلك: إذا كان أول حقل في خانة مستوى الترتيب هو منطقة العميل

CUSTOMER REGION
CUSTOMER CITY

فان النتائج سوف تظهر وفقا لمنطقة العميل وإذا كان هناك أزيد من بيان واحد في جدول العملاء له نفس المنطقة هذه البيانات سوف تظهر اضافيا مرتبة وفق مدينة العميل وضع فرز للترتيب بواسطة عنوان مجموعة الترتيب **ORDER BY TAB**



شكل (٤٢) وضع ترتيب الفرز في عنوان للترتيب

ولعمل ترتيب للحقول استخدم الزر الموجود يسار الحقل لمسحبه للمكان المطلوب في خانة مستوى الترتيب

ويمكن الفرز تنازليا او تصاعديا بضبط الزرار في منطقة اختيارات الترتيب **ORDER OPTION** وكل حقل مرتب له يظهر في خانة الحقول المخرجه في مجموعة التصنيف **FILTER TAB** بواسطة سهم لاعلى او سهم لاسفل بجانبه مشيرا اذا ما كان الفرز وفق هذا الحقل تصاعديا او تنازليا.

تجميع نتائج الاستعلام

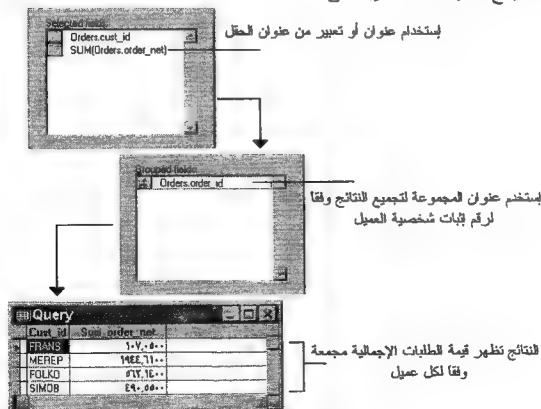
التجميع يشمل البيانات المتشابهة في بيان واحد وبالتالي إمكانية عمل حسابات مبنية على مجموعات البيانات - ومثال لذلك قد تطلب إيجاد مجموع كل الطلبات لمنطقة معينة فبدلا من النظر في كل البيانات على حده يمكن تجميع كل البيانات الخاصة لكل منطقة في بيان واحد وإيجاد مجموعهم وفقا لكل منطقة.

الفصل الرابع

وللتحكم في كيفية تجميع البيانات استخدم مجموعة التجميع بواسطة GROUP BY TAB في مصمم الاستعلام.

والتجميع له فائدة عندما يستخدم في الربط مع وظائف المجموعات مثل SUM , COUNT , AVG ومثلاً افترض لك ترغب في مشاهدة مجموع المبالغ الخاصة بالطلبات لكل رقم إثبات شخصية العميل في جدول الطلبات فانك في حاجة الى تجميع كل بيانات الطلبات لكل عميل في بيان واحد ثم ايجاد مجموع مبالغ الطلبات.

اولاً عليك باستخدام مجموعة الحقول واضافة التعبير SUM (ORDER. ORDER -NET) كمخرج ثم استخدم التجميع فى مجموعة التجميع بواسطة رقم إثبات شخصية العميل وبالتالي فان النتائج سوف تظهر كل قيمة مبالغ الطلبات لكل عميل على حدة.



شكل (٤٣) وضع مجموعة بالاختيار

لضبط اختيارات التجميع

١- فى مجموعة الحقل اكتسب التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير

FUNCTION AND EXPRESSION

أو

• اختر زرار الحوار لاستخدام مصمم التعبير لادخال التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير.

٢- اختر زرار اضافة ADD لوضع التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير.

٣- فى مجموعة التجميع بواسطة اصف التعبير الى مجموعة نتائج بواسطة كما يمكن وضع تصفية على النتائج المجمعة.

اختيار المجموعات المطلوبة

توضع تصفية البيانات مجمعة بخلاف البيانات الفردية اختر لديها-

HAVING فى مجموعة تجميع بواسطة. يمكن استخدام اسم الحقل او وظيفة حقل الاسم او أى تعبير اخر فى خانة اسم الحقل.

وفق عمل المثال السابق يمكن منه استخدام الاستعلام لاطهار اجمالى

المبيعات وفقاً لرقم اثبات شخصية العميل ثم استخدم زرار "لديها" HAVING

لتحديد المخرجات الخاصة بالعملاء الذين لديهم ازيد من ٥٠٠٠ دولار قيمة طلبات.



إختيار Having بوضع مستوى لمجموعة من البيانات

EMPID	EMPNAME	TOTALAMOUNT
1	WAT AN	4777.18
2	EMSH	4777.18
3	EMSH	4777.18

النتائج تظهر العملاء الذين لديهم قيمة طلبات اكتر من ٥٠٠٠ دولار

شكل (٤٤) وضع مستوى لمجموعة بيانات

وضع مستوى لمجموعة

- اختيار لديها HAVING يتيح وضع مستوى على مجموعة من البيانات
- النتائج تظهر الصلاء لديهم طلبات تزيد قيمتها عن ٥٠٠٠ دولار
- لوضع اختيار لديها HAVING على مجموعه

١- فى مجموعة تجميع بواسطة GROUP BY اختر لديها HAVING

٢- فى خانة لديها انتقى وظيفة واسم حقل فى خانة اسم الحقل

٣- اختر موافق OK

تشغيل الاستعلام

عند الانتهاء من تصميم الاستعلام يمكنك تشغيله باختيار زر تشغيل RUN فيجوال فوكس برو ينفذ لغة الاستعلام القياسية SQL والتي تم تنفيذها بواسطة مصمم الاستعلام وارسال النتائج الى شاشة للمراجعة

لتشغيل استعلام

من ادارة المشروع انتقى اسم الاستعلام ثم اختر تشغيل RUN واذا اردت ان يكون الاستعلام لواجهة اخرى فيمكنك توجيهه الى شاشة او جدول او تقرير او أى وجهة اخرى.

اذا اردت معرفة كيف تبدو جملة SQL فيمكنك مشاهدة جملة SQL للنسبة قيمت بينائها - ولمزيد من المعلومات حول امر لاختار SQL-SELECT اتبع المساعدة F1

توجيه نتائج الاستعلام

يمكن ارسال نتائج الاستعلام لاتجاهات مختلفة واذا لم تقم باختيار جهة المخرجات فان نتائج الاستعلام سوف تظهر فى شاشة للمراجعة BROWSE WINDOW عندما تختار وجهة لمخرجات الاستعلام فى قائمة الاستعلام QUERY MENU او اختيار زرار وجهة للمخرجات من شريط ادوات

الفصل الرابع

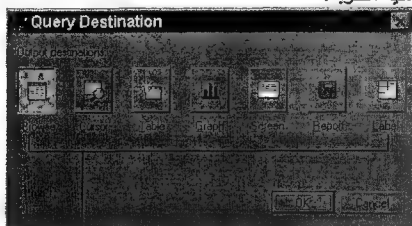
الاستعلام سوف يظهر حوار الوجهه ومنه يمكنك اختيار الى اين سيتم توجيه نتائج الاستعلام.

اختيار واجهة مخرجات الاستعلام

١- من شريط أدوات مصمم الاستعلام اختر واجهة الاستعلام QUERY

DESTINATION

٢- فى حوار واجهة الاستعلام اختر واجهة المخرجات واملاء أى حقول اضافيه مطلوبه.



إختيار الوجهة الخارجية للنتائج باستخدام هذه الأزرار
شكل (٤٥) إختيار وجهه الإستعلام

استخدم هذه الجدول لاختيار للوجهة لنتائج الاستعلام

اختر للمخرجات الوجهة الآتية	إذا أردت
BROWSE	إظهار نتائج الاستعلام فى شاشة مراجعته
CURSOR	وضع النتائج فى جدول للقراءة فقط مع إختيار اسم له
TABLE	وضع نتائج الاستعلام فى جدول مع إختيار اسم له
MICROSOFT GRAPH	جعل نتائج الاستعلام للاستخدام مع التمثيل البياني
SCREEN	إظهار النتائج فى الشاشة الرئيسيه لفيجوال فوكس برو او شاشة اخرى
REPORT	ارسال النتائج الى ملف تقرير (FRX)
LABEL	ارسال النتائج الى ملف عنوان (LBX)

الفصل الرابع

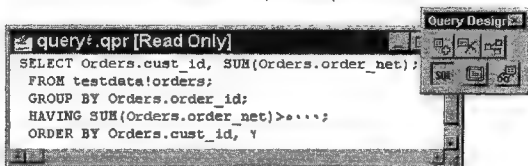
وعديد من هذه البدائل لديها عدة اختيارات اضافيه تؤثر فى شكل النتائج ومثال لذلك اختيارات التقرير تتيح لك فتح ملف تقرير وتشكيل التقرير قبل طباعته او يمكن استخدام ساهر التقرير لمساعدتك فى اخراج التقرير ولمزيد من المعلومات راجع الفصل السابع " تصميم للتقارير والعناوين "

مشاهدة جملة SQL

فى أى وقت يمكنك مشاهدة جملة SQL والتي قامت بتنفيذ الإستعلام الذى أنشأته وهى تظهر فى شاشة للقراءة فقط Read Only.

مشاهدة جملة SQL الخاصة بالإستعلام

- من شريط أدوات مصمم الإستعلام إختيار زرر SQL.



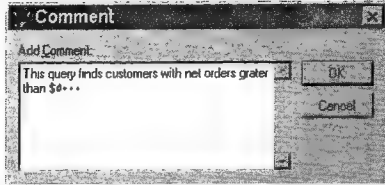
شكل (٤٦) جملة SQL للإستعلام

إضافة تعليق للإستعلام

التعليق الذى ادخلته يظهر باعلى شاشة SQL يسبقه علامة النجمة

إضافة تعليق للإستعلام

- ١- من قائمة الإستعلام إختيار تعليق.
- ٢- فى خانة التعليق أكتب أى ملاحظات لديك حول الإستعلام.
- ٣- إختيار Ok.



شكل (٤٧) إضافة تعليق للإستعلام

ضبط الاستعلام

اختيارات أخرى ممكنة مع مصمم الاستعلام تجعل من السهولة ضبط الاستعلام – يمكن استخدام تصفية Filter لتوسيع أو تضيق نطاق البحث كما يمكن إضافة تعبير لانجاز عمليات حسابيه او وظائف على البيانات في الحقول.

الضبط الدقيق للاستعلام

يمكن ان تجد نفسك في حاجة لمزيد من التحكم في النتائج المستخلصة من الاستعلام.

مثال لذلك من الممكن ان تكون في حاجة لايجاد البيانات التي تقابل اكثر من مستوى مثل العملاء من منطقة معينة ولديهم مديونيته اكثر من 1000 دولار او الاحتياج الى استرجاع معلومات لتقابل مستوى او اخر عملاء من جهة واشنطن او من كاليفورنيا وفي كل حاله فانك في حاجة لاضافه مزيد من الجمل في مجموعه للتصفية.

في فيجوال فوكس برو جمل للتصفية تضم ثلثا "Logical And" عندما يتم ادخالهم في صفوف مقبولة بمجموعة التصفية Filter Tab.

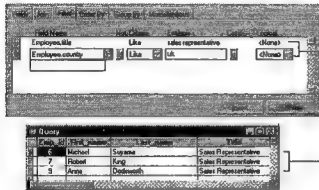
واذا كنت ترغب في استرجاع بيانات تقابل شرطين بديلين او اكثر ثم ادخال المنطقيه "او" "Logical OR" بين الجمل بواسطة زرر اضافه 'ADD OR'.

تقشير البحث

إذا كنت ترغب ان يقوم الاستعلام باستعادة البيانات التي تقابل أكثر من مستوى صنع هذه المستويات في جمل منفصلة في مجموعة التصفية والمستوى على هيئة مجموعة جمل منفصلة سوف يتم تجميعه بجملة "مع-AND" وبالتالي فان البيانات التي تقابل كل المستويات هي فقط التي سوف تسترجع.

افرض انك تبحث في جدول العاملين وتريد مشاهدة كل ممثلي المبيعات في المملكة المتحدة فإنك سوف تدخل هذين الشرطين اللذين تبحث بهما على سطرين منفصلين

الجمع بين تصفيتين TWO FILTERS



هذا الجمع بين تصفيتين مع شرط AND
يسترجع الإستعلام مندوبي المبيعات في المملكة المتحدة

شكل (٤٨) الجمع بين تصفيتين

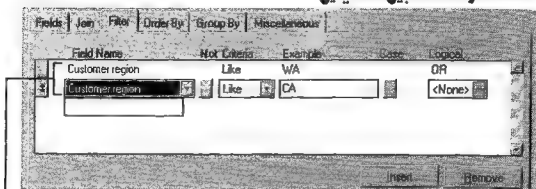
استخدام شرط مع (AND CONDITION)

لدخل التصفية في مجموعة التصفية واختر AND في خانة المنطقية LOGICAL

توسيع البحث

إذا اردت استرجاع البيانات التي تقابل مجموعة من التصفية لجمع بين التصفية باستخدام شرط OR فيما بينهم
مثلا:- إذا اردت البحث عن العملاء المقيمين في واشنطن أو كاليفورنيا

إضافة شرط OR بين تصفيتين.



عند الجمع بين تصفيتين بـ OR يسترجع الإستعلام البيانات التي تقابل أيًا من الشرطين

Query	Customer	City	Region
LAZY	Lazy K Country Store	Walla Walla	WA
LETSS	Let's Stop N Shop	San Francisco	CA
TRAIH	Trai's Head Gourmet Provisioners	Kirkland	WA
WHIC	White Clover Markets	Seattle	WA

شكل (٤٩) إضافة OR بين الصليين

توضيح شرط او "OR"

• اختر التصفية واختر OR من خانة المنطقيه LOGICAL COLUMN

الجمع بين الشروط

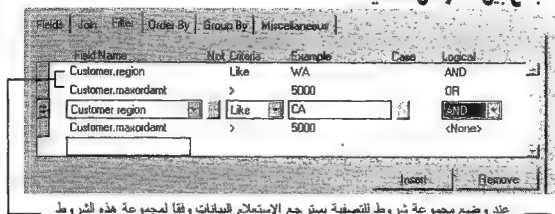
كما يمكن الجمع بين شرط AND وشرط OR لاختيار مجموعة محددة من

البيانات.

مثال:- إذا أردت استرجاع البيانات الخاصه بالعملاء فسي واشنطن او

كاليفورنيا والذان لديهم طلبات قيمتها تزيد عن 5000 دولار.

الجمع بين أكثر من تصفيه



Query	Company	Region	Maxordamt
LAZYK	Lazy K Kountry Store	WA	1800.0000
LETSS	Let's Stop N Shop	CA	2000.0000
TRAIH	Trial's Head Gourmet Provisioners	WA	2000.0000
WHITC	White Clover Markets	WA	2800.0000

شكل (٥٠) الجمع بين تصفيات مختلفة

منع البيانات المكرره من الاستعلام

البيانات المكرره هي بيانات كل حقل مماثله وإذا ارادت ان تمنع ظهورها من نتائج الاستعلام اختر NO DUPLICATES في عنوان مجموعة للمتنوعات MISCELLAN TAB او تأكد ان خانة NO DUPLICATES خاليه.

لاحظ اذا لم تختار عدم ظهور البيانات المكرره فان فقط للبيانات المنفردة

DISTINCT سوف تظهر مع امر الاختيار

استرجاع رقم او نسبة مئوية من البيانات

يمكن تحديد رقم او النسبة المئوية من البيانات التي لديها اعلى او اقل قيمة في حقل معين لظهورها في الاستعلام مثلاً استعلام يمكن ان يظهر البيانات التي تمثل اعلى او اقل عشرة بيانات كقيمة لحقل معين او البيانات التي تمثل اعلى او اقل نسبة ١٠ ٪ من قيمة حقل معين.

الفصل الرابع

استخدام الضبط العلوى فى مجموعة المتنوعات يمكن وضع رقم او نسبة مئوية من البيانات المطلوب مشاهدتها وسواء يتم الضبط باختيار اعلى او اقل قيم فيمكن عمل ترتيب الفرز فى الاستعلام تنازلياً لمشاهدة اعلى القيم او تصاعدياً لمشاهدة اقل القيم.

لاستعادة رقم او نسبة مئوية من البيانات ORDER BY

١- فى عنوان مجموعة ترتيب بواسطة اختر للحقل المطلوب استرجاع اعلى قيم له ثم اختر تنازلياً DESCENDING لمشاهدة اعلى قيم للحقل او تصاعدياً ASCENDING لظهور اقل قيم وإذا كنت تقوم بالفرز على حقول اضافيه ضعهم بعد حقل اعلى القيم فى قائمة اختيار الترتيب وفقاً ORDER BY

٢- فى مجموعة المتنوعات اكتب رقم النسبة المئوية او رقم اعلى او اقل قيمة تريد استرجاعها فى خلية رقم البيانات NUMBER OF RECORDS ولاظهار النسبة المئوية لاختار PERCENT

٣- وإذا كنت لا تريد اظهار القيم المتكرره للبيانات ضمن العدد او النسبة للمئوية لاختار NO DUPLICATE

اضافة تعبير للاستعلام

يمكن انشاء اكثر من استعلام قوى ومرن بدمج التعبير فى تصفية او فى حقول من النتائج.

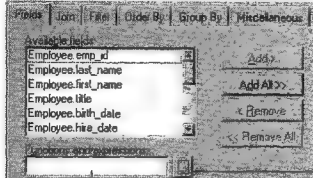
اضافة تعبير للنتائج

كما يمكن اضافة وظيفة وتعبير لمخرجات الاستعلام استخدم خانة اسفل مجموعة الحقول وإذا اردت تسميه للحقل الموضوع فى التعبير فيمكن اضافة منطقة.

الفصل الرابع

مثالاً:- يمكن ان تشمل نتائج الاستعلام مجموع كل قيمة الطلبات فى منطقة

TOTAL SUM (ORDERS. ORDERS - AMT) AS TOTAL1



إضغط على زر الحوار لفتح خانة بناء التعبير استخدم هذه الخانة لإنشاء تعبير وضمه للإستعلام

شكل (٥١) إنشاء تعبير لإضافته فى نتائج الإستعلام

يمكنك كتابة تعبير مباشرة او استخدم بناءاً للتعبير فى مجموعة الحقول

لإضافة تعبير لمخرجات الاستعلام

• فى مجموعة الحقول Filter Tab اكتب التعبير فى خانة الوظائف

والتعبير Functions and Expressions.

او

• اختر زر الحوار لاستخدام بناءاً للتعبير وادخل تعبير فى خانة الوظائف

والتعبير

• اختر زر الاضافة لوضع التعبير فى خانة الحقول المختاره.

لاحظ ان القيم العديمه يتم تجاهلها فى العمليات الحسابية راجع NULL

VALUES فى قائمة المساعدة.

التصفية باستخدام التعبير

بدلاً من البحث عن البيانات التى تقابل حقل او اكثر يمكن استخدام التعبير

للمجموع بين حقلين او انجاز عملية حسابيه مبنيه على الحقل والبحث عن البيانات

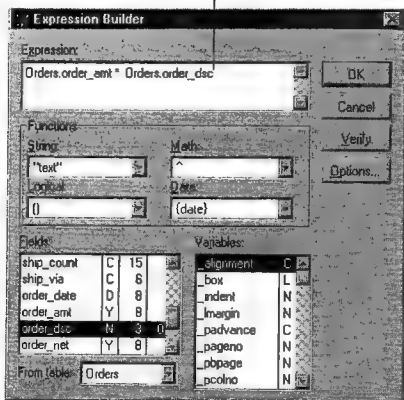
التي تقابل الحقلين او الحقل الذى تم به اجراء العمليه للحسابيه.

الفصل الرابع

يمكن كتابة التعبير مباشرة في خانة الامتله وفي حالة الاحتياج للمساعدة يستخدم بناء التعبير من خلال زر الحوار بجانب خانة للتعبير والوظائف في عنوان مجموعة الحقول.

مثلا:- باستخدام جدول الطلبات يمكنك عمل تجميع لاجمالي الخصومات لعمل واحد بتجميع قيمة الطلبات وقيمة الخصومات في تعبير واحد على النحو التالي.

ORDERS. ORDER - AMT * ORDERS. ORDER- DSC
هذا التعبير يقوم بضرب القيم ببعضها للحقلين



شكل (٥٢) إنشاء تعبير باستخدام بناء التعبير

الفصل الخامس

تحديث البيانات باستخدام الرويه

لاخراج مجموعة من البيانات دخل جدول وعمل تغيرات في هذه البيانات واعادة هذه للبيانات المحدثه الى جدولها الاصليه يمكنك استخدام للرويه View.

ويمكن انشاء للرويه من جدول او من رويه اخرى او من جداول مخزنه في مواقع اخرى او من بيانات متصله عن بعد مثل MICROSOFT SQL SERVER عن طريق برنامج ODBC

ويستطيع فيجوال فوكس برو ارسال للتحديثات للجدول الاصليه بعد تحديثها او تغييرها .

وفي هذا الفصل نتلش انشاء للرويه من جدول واحد حالي وعن بعد ولمزيد من المعلومات عن انشاء رويه مركبه تجمع بين البيانات الحاليه وعن بعد في رويه واحده راجع للفصل السادس "الاستعلام وتحديث للجدول المتعده"

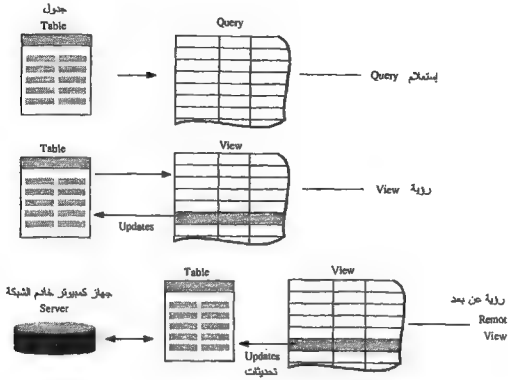
هذا الفصل يناقش

- انشاء رويه
- الاتصال بالبيانات عن بعد
- تحديث للبيانات
- ضبط الرويه
- انشاء للرويه

انشاء الاستعلام والرويه لهما نفس الخطوات والاختلاف الرئيسي هو ان للرويه يمكن تحديث البيانات من خلالها بينما لا يمكن ذلك في الاستعلام. استخدم الاستعلام عندما تريد اظهار مجموعه من البيانات للقراءه فقط والاستعلام هو جمله SELECT - SQL ويتم وضعها في ملف نصي له امتداد QPR

الفصل الخامس

واستخدم الروية عندما تريد اخراج مجموعة بيانات لتحديثها من جداول حالبيه او عن بعد.



شكل (٥٣) الاستعلام، الرؤية والرؤية عند بعد.

الاستعلام والرؤية عن بعد

مثلا يمكن اظهار البيانات المسترجعه بالاستعلام ولكن لا تحدث بينما يمكن مراجعة البيانات في الرؤية وبالتالي امكانية تغييرها وارسال التغيرات الى الجداول الاصلى محدثه .

والرؤية احد مزاي قواعد البيانات في فيجوال فوكس برو ولايمكن استخدام الرؤية فقط الا عندما تكون قاعدة البيانات الرئيسيه مفتوحه PARENT DATABASE.

استخدام سحر الرؤية

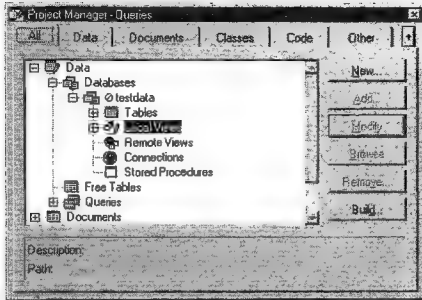
- يمكن إنشاء رؤية حالية وعن بعد باستخدام سحر الرؤية
- ولعمل رؤية للتحديث عن بعد عن طريق برنامج ODBC استخدام سحر
الرؤية عن بعد REMOTE VIEW WIZARD

لإنشاء رؤية بالسحر

- ١- فى ادارة المشروع انتقى قاعدة البيانات .
- ٢- انتقى رؤية حاليه LOCAL VIEW او رؤية عن بعد
REMOTE VIEW ولختر جديد
- ٣- اختر سحر الرؤية VIEW WIZARD
- ٤- اتبع التعليمات بشاشات السحر .

استخدام مصمم الرؤية

- لإنشاء رؤية لجدول حالى استخدام مصمم الرؤية . الجداول الحالية يمكن
ان تضم جداول فيجوال فوكس برو او أى جدول له امتداد DBF والجداول للمخزنة
على شبكة محلية . LOCAL SERVER
- لاستخدام مصمم الرؤية او لإنشئ او الفتح قاعدة بيانات وعند الضغط على
علامة زائد (+) بجانب اسم قاعدة البيانات فى ادارة المشروع سوف تظهر
مجموعة محتويات قاعدة البيانات .



شكل (٥٤) الرؤية الحالية تخزن في قاعدة البيانات

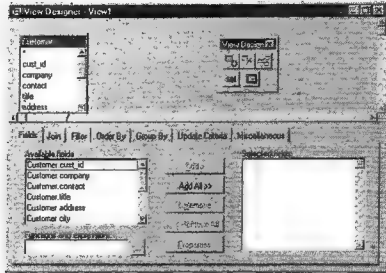
لانشاء رؤية حالية

- ١- من ادارة المشروع انتقى قاعدة بيانات .
- ٢- اضغط على علامة زائد بجانب رمز قاعدة البيانات .
- ٣- تحت قواعد البيانات انتقى رؤية حالية **LOCAL VIEW** واختر جديد **NEW**
- ٤- اختر رؤية جديدة **NEW VIEW** .
- ٥- في خانة اصف جدول او رؤية لخير الجدول او الرؤية التي ترغب فسي استخدامهما ثم اختر اضافة **ADD**
- ٦- بعد اختيار الجداول المطلوبه في الرؤية لخير اغلق **CLOSE** سوف يقوم مصمم الرؤية بأظهار الجدول او الرؤية التي تم انتقالها.
- ٧- في مجموعة الحقول لخير الحقول التي ترغب بظهورها في نتائج الرؤية .
- ٨- لمشاهدة نتائج الرؤية لخير زر التشغيل **RUN**

الفصل الخامس

يمكن ايضا بدء تشغيل الرويه باختيار "جديد" من قائمة الملف ثم اختيار

رويه .



شكل (٥٥) مصمم الرويه لرويه حالية.

مصمم الرويه لديه عنوان لمجموعة اضافيه وهى مجموعة مستوى

التحديث UPDATE CRITERIA

ومنها يمكن التحكم فى اعمال التحديث ولمزيد من المعلومات حول مجموعة مستوى التحديث تابع " تحديث البيانات " لاحقا فى هذا الفصل ولمزيد من المعلومات حول استخدام مصمم الاستعلام تابع الفصل الرابع " استعادة البيانات "

الربط مع بيانات عن بعد

مع الرويه عن بعد يمكن استخراج مجموعة من البيانات عن بعد باستخدام برنامج ODBC SERVER دون الحاجة لانزال كل البيانات على جهازك - يمكنك التعامل مع البيانات المطلوبه على جهازك ثم ارسال التغيرات والاضافات الى مصادر البيانات الاصلية .

ويمكن للربط مع مصادر البيانات عن بعد باحدى الطريقتين ، فيمكن مباشرة التعامل مع البيانات المتاحة فى برنامج ODBC على جهازك لو عن طريق تصميم اتصال باستخدام مصمم الاتصال .

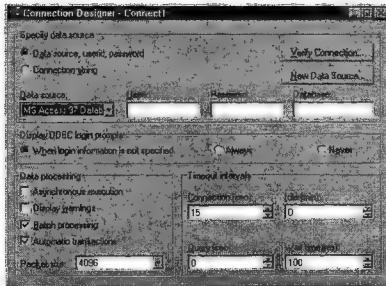
الفصل الخامس

وبرنامج ODBC مهيب على جهازك عندما تختار تهيئته كاملة او بالاختيار فى اختيارات تثبيت فيجوال فوكس برو - راجع الفصل الاول فى دليل تثبيت فيجوال فوكس برو.

انشاء ارتباط

• اذا أردت انشاء ارتباط للاتصال مع الجهاز الخادم SERVER استخدم مصمم الاتصال - والاتصال الذى سوف تنشأ سوف يتم حفظه كجزء من قاعدة البيانات ويحتوى على معلومات حول التعامل مع البيانات الاصلية المحددة .

مصمم الاتصال



شكل (٥٦) مصمم الإتصال.

يمكن وضع اختيارات للاتصال لحفظها ولما لهذا الاتصال لاستخدامه مستقبلا ويمكنك استشارة مدير النظام او وثائق الجهاز الخادم لوضع الضبط المناسب للاتصال بالجهاز المحدد .

واختيارات ضبط مصمم الاتصال بالتفصيل سوف نتعرض لها ضمن كتاب اخر.

الفصل الخامس

لاحظ انه قبل انشاء الاتصال يجب ان يكون لديك قاعدة بيانات مفتوحة.

لانشاء ارتباط جديد

- ١- في ادارة المشروع انتقى قاعدة بيانات .
 - ٢- اختر ارتباط CONNECTIONS ثم اختر جديد NEW
 - ٣- في مصمم الارتباط ادخل الاختيارات التي تتناسب مع احتياجات الجهاز الخادم .
 - ٤- من قائمة الملف اختر حفظ
 - ٥- في حوار الحفظ ادخل اسما للارتباط فى خانة اسم الارتباط
CONNECTION NAME
 - ٦- اختر OK
- كما يمكن انشاء اتصال باختيار جديد من قائمة الملف ثم اختيار ارتباط

انشاء رؤية جديدة عن بعد

لعمل مدخل للبيانات عن بعد فى الرؤية يمكن استخدام رؤية موجوده بالفعل او انشاء ارتباط لاستخدامه مع رؤية جديد .

لانشاء رؤية جديدة عن بعد

- ١- في ادارة المشروع انتقى رؤية عن بعد واختر جديد.
- ٢- اختر رؤية جديدة.
- ٣- فى خانة اختيار الارتباط او مصادر البيانات انتقى مصدر البيانات المتاحة .

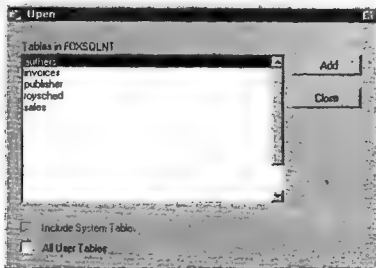
او

إذا كان هناك ارتباط معرف بالفعل انتقى اختيارات الاتصال.

- ٤- اختر مصدر البيانات او الاتصال ثم اختر OK
- ٥- ادخل فى حالة الطلب كلمة السر ورقم المستخدم.

الفصل الخامس

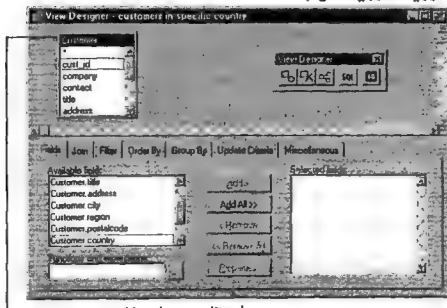
كما يمكن اختيار جديد من قائمة الملف وانتقاء اختيار رؤيه عن بعد.
وعندما يتم الاتصال سوف يفتح حوار لاختيار الجدول من على الجهاز
الخام.



شكل (٥٧) الجدول في جهاز الخام.

بعد اختيار الجدول سوف يظهر مصمم الرؤيه.

مصمم الرؤيه للرؤيه عن بعد



جدول مختار من مصادر بيانات عن بعد

شكل (٥٨) مصمم الرؤيه لرؤيه عن بعد.

الفصل الخامس

لاستكمال انشاء الرؤيه عن بعد يمكن اختيار حقول للمخرجات ووضع تصفية كما تم فى الرؤيه الحاليه.

تحديث البيانات

يمكن استخدام الرؤيه سواء الحاليه او عن بعد لتحديث الجداول

ارسال التحديثات للجداول

فى مصمم الرؤيه تسمح مجموعه مستوى التحديث بالتحكم فى كيفية ارسال التغييرات للبيانات عن بعد (تحديث، إلغاء ، اضافة) الى مصادر البيانات الاصليه

كما يمكن التحكم فى تحديث او عدم تحديث حقول معينه فى الجداول وضبط وسيلة التحديث فى SQL بالطريقة المناسبه للكمبيوتر الخادم.

تحديث الجدول

لذا أردت للتحديثات التى لجريتها على البيانات الحالية من الجدول ان تعود الى الجداول الاصليه لها ففك فى حاجة الى اختيار ارسال التحديثات بواسطة SQL، ويجب على الاقل ان يكون هناك حقل واحد حتى يمكن استخدام هذا الاختيار.

لذا كان الجدول الذى اخترته له حقل مفتاح مبنئ معرف ومختلار من مجموعه الحقول فان مصمم الرؤيه يستخدم حقل المفتاح المبنئ تلقائيا فى الجدول على انه حقل مفتاح للرؤيه.

لامكانية عمل التحديثات فى الجداول الاصليه

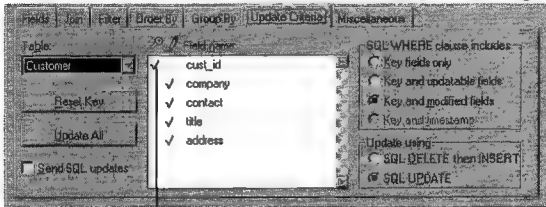
فى عنوان مجموعه مستوى التحديث اختار ارسال التحديثات SEND SQL UPDATES

وضع الحقول المفتاح

عند اول فتح للجدول فى مصمم للرؤيه تظهر عنوان مجموعة مستوى التحديث حيث تكون الحقول فى الجدول معرفة على انها حقول مفتاح KEY FIELDS يستخدم فيجوال فوكس برو الحقول المفتاح للتعرف على البيانات المحدثه فى الجداول عن بعد والتي تم تحديثها على جهازك.

لعمل حقل مفتاح

فى مجموعة مستوى التحديث اضغط على خانة المفتاح بجانب اسم الحقل وضع الحقول المفتاح فى مجموعة مستوى التحديث.



إضغط هنا لوضع حقل مفتاح
شكل (٥٩) وضع مفتاح حقل فى مجموعة مستوى التحديث

وإذا كنت قد غيرت الحقول المفتاح وتريد استرجاعهم للوضع السابق فى

الجدول الاصيله

اختار مفتاح الاعادة RESET KEY

فيجوال فوكس برو سوف يقوم بمراجعة الجداول عن بعد ويستخدم الحقول المفتاح من هذه الجداول.

تحديث حقول معينه

يمكن تحديد حقول معينه فى الجدول لتحديثها دون غيرها - ويجب ان يكون حقل المفتاح معرف للجدول حتى يمكن جعل أى حقل قابل للتحديث

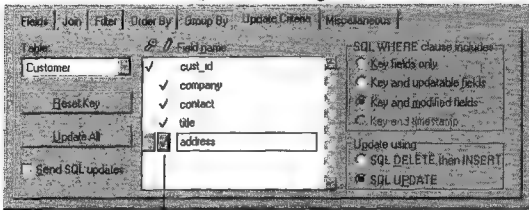
الفصل الخامس

وإذا كانت الحقول غير مؤشر عليها للتحديث فإن المستخدمين يمكنهم عمل التغييرات فى الحقول فى الشاشات لو شاشة المراجعة ولكن هذه التحديثات لن يتم ارسالها للجدول عن بعد.

لعمل الحقل قابل للتحديث

فى مجموعة مستوى التحديث اضغط على خانة محدثه UPDATABLE
" على شكل قلم " بجانب اسم الحقل.

جعل الحقل قابل للتحديث فى مجموعة التحديث



إضغط هنا لإمكانية تحديث الحقل

شكل (٦٠) عمل الحقل قابل للتحديث فى عنوان مستوى التحديث.

تحديث كل الحقول

إذا كنت ترغب فى تغيير كل الحقول بالجدول يمكنك عمل كل الحقول فى

الجدول قابله للتحديث

لعمل كل الحقول قابله للتحديث

فى مجموعة للتحديث اختر تحديث الكل UPDATE ALL

لاحظ انه يجب ان يكون هناك حقل مفتاح معرف فى الجدول لاستخدام

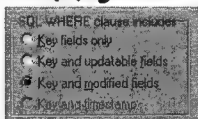
اختيار تحديث الكل والحقول المفتاح لا تتأثر باختيار تحديث لكل.

التحكم فى اكتشاف معوقات التحديث

إذا كنت تعمل فى بيئة عدة مستخدمين MULTIUSER وتستخدم التعامل مع البيانات لمستخدمين عن الجهاز الخادم ، فمن الممكن ان يكون هناك اخرين يقومون بعمل تغييرات للبيانات على جهاز الخادم ايضا فى نفس الوقت الذى تقوم به - ولجعل فيجوال فوكس برو يراجع ما اذا كانت البيانات التى تتعامل معها بالرويه قد تغيرت بمعرفة مستخدم اخر وذلك قبل قيامك بتحديثها استخدم اختيارات فى مجموعه مستوى للتحديث.

والاختيار الموجود فى جملة SQL - WHERE داخل مجموعه مستوى التحديث يساعدك على ادارة عملية التحديث عندما يكون هناك عدة مستخدمين قد يتعاملون مع نفس البيانات وقبل ان يسمح بالتحديث يقوم فيجوال فوكس برو بمراجعة الحقول المحدده فى مصادر البيانات البعيده لمتابعة ما اذا كانت هذه البيانات قد تغيرت منذ تم استرجاعها فى الرويه فاذا كانت قد تغيرت فلا يسمح باجراء التحديث .

اختيار جملة SQL WHERE فى مجموعه مستوى التحديث.



شكل (٦١) وضع SQL Where فى عنوان مستوى للتحديث.

هذه الاختيارات تحدد أى الحقول متضمنه فى جملة WHERE سواء فى التحديث او الالغاء الذى يقوم فيجوال فوكس برو برسالهم لمصادر البيانات عن بعد عندما تقوم بعمل تغييرات او الغاء لبيانات فى الرويه. وجملة WHERE تقوم بمراجعة ما اذا كانت البيانات على الجهاز الخادم قد تغيرت منذ استرجاعها باستخدام الرويه.

الفصل الخامس

استخدم أحد إختيارات SQL Where	لعمل
الحقل المفتاح فقط KEY FIELD ONLY	١- إيقاف التحديث إذا كان الحقل المفتاح قد تغير في الجدول الاصلى
المفتاح والحقول القابلة للتحديث Key and updatable fields	٢- إيقاف التحديث إذا كان الحقل مؤشرا عليه للتحديث إذا تغيرت في الجدول الاصلى
المفتاح والحقول المحدثة Key and modified fields	٣- إيقاف التحديث إذا قمت بتغيير أى حقل على جهازك وكان قد تغير في الجدول الاصلى.
المفتاح والوقت المحدد Key and time stamp	٤- إيقاف التحديث إذا كان الوقت المحدد للبيان على الجدول عن بعد قد تغير من أول استرجاع له (فى حالة وجود خافة للوقت المحدد)

ضبط الروية

يمكنك ضبط الروية بتعريف كيفية ظهور الحقل فى الروية ، وبالتحكم فى هذا الظهور وعملية ادخال البيانات باستخدام التعبير فى الروية ، بضبط القيم الظاهرة بها ويوضع ضبط دقيق لكيفية تحديث البيانات عن بعد فى الروية.

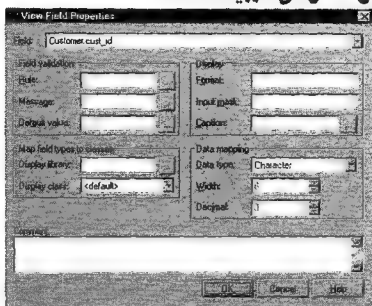
التحكم فى ظهور الحقل وعمليات الادخال

ونظرا لان الروية جزء من قاعدة البيانات لذلك يمكن الحصول على الخصائص التى تضمها قاعدة البيانات للحقول فى الجدول مثل استخدام عنوان وكتابة تعليق ووضع قواعد لتصحيح اعمال ادخال البيانات .

التحكم فى ظهور الحقول وادخال البيانات

- ١- انشىء او عدل روية فى مصمم الروية.
- ٢- فى مجموعة الحقول انتقى حقل من قائمة الحقول المختارة.
- ٣- اختر خصائص.

حوار خصائص الحقل في الرؤية



شكل (٦٢) حوار خصائص حقل الرؤية.

٤- في حوار خصائص الحقل في الرؤية ادخل ضوابط مساعدة تصحيح ،
كيفية الظهور، نوع الحقل

التحكم في طريقة التحديث

للتحكم في تحديث بيانات الحقل المفتاح للجهاز الخادم استخدم مجموعه
اختيارات التحديث هذه الاختيارات هي التي تحدد أى امر SQL مستخدم فى اعمال
التحديث المرسله الى الجهاز الخادم او للجدول الاصليه للبيانات عندما تحدث
بيانات الحقول المفتاح.

ضبط التحديث فى مجموعة مستوى التحديث



شكل (٦٣) ضبط التحديث فى عنوان مستوى التحديث

يمكن تحديد للبيانات المطلوب الغاؤها واستبدالها بقيم جديده من الرؤية
(SQL DELETE then INSERT)

لو بيانات الجهاز الخادم المتغيره من خلال وظيفة SQL UPDATE

إضافة تعبير الى الرؤيه عن بعد FUNCTIONS & EXPRESSIONS

مثلا تم فى الاستعلام يمكن اضافة وظيفة وتعبير كتصفيه فى الرؤيه

لاضافة تعبير للرؤيه

فى مجموعة التصفيه لنتقى تعبير من خانة اسم الحقل.

فى حالة الرؤيه المبنيه على مصادر بيانات عن بعد فان الوظيفة الظاهرة

فى بناء للتعبير تعكس الوظائف التى يمكن للجهاز الخادم للقيام بها - وراجع

الوظائف المتاحة فى وثائق الجهاز الخادم- فيجوال فوكس برو لا يحاول الغاء

التعبير المبني ولكن يمرره الى الجهاز الخادم.

تحديد المعايير

يمكن وضع للرؤيه للجازه على لاخلال قيمة لاستكمال الاستعلام

مثلا نفرض لك فى حاجة لانشاء استعلام لايجاد العملاء الموجودين فى

بلد معين لعل ذلك يجب عمل تصفيه على حقل البلد وتحديد معيار كمثال فى

التصفيه واسم المعيار قد يكون مجموعه من الحروف الابجديه او الارقام او

علامة.

لوضع معيار للرؤيه

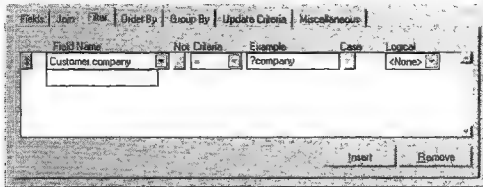
١- فى مصمم الرؤيه اصف تصفيه جديده او اختر تصفيه موجوده فى

مجموعة للتصفيه FILTER TAB

٢- فى خانة المثال EXAMPLE اكتب علامة السؤال (؟) واسم المعيار

٣- قيمة المعيار تدخل كجزء من التصفيه للرؤيه

الفصل الخامس



شكل (١٤) القيمة المعيار تخطى كجزء من التصنيفية في الرؤية.

عندما تستخدم الرؤية تظهر رسالة لوضع قيمة لتدخل في التصنيفية

وضع الزمن المستقطع

إذا كنت في حاجة لضبط زمن عمل فيجوال فوكس برو مع الجهاز الخادم

يمكنك استخدام اختيارات الزمن .

لوضع الزمن المستقطع

١- في إدارة المشروع اختر الارتباط ثم اختر تعديل MODIFY

٢- في منطقة الوقت المستقطع TIMEOUT INTERVALS ضع اختيارك.

٣- من قائمة الملف اختر حفظ SAVE

ولمزيد من المعلومات ابحث في قائمة للمساعدة عن تصميم الاتصال

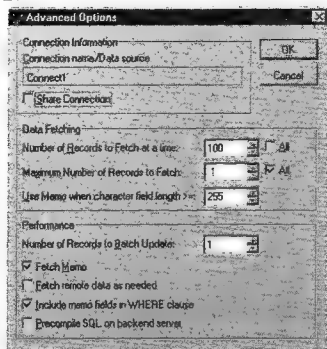
" CONNECTION DESIGNER "

تحسين الاداء

يمكنك تحسين أداء الرؤية بوضع اختيارات لاحضار ولاء البيانات استخدم

حوار الخيارات المتقدم لضبط كيفية استعادة البيانات في الرؤية او كيفية عمل

التحديثات للجهاز الخادم او في الجداول الاصليه للبيانات .



شكل (٦٥) حوار الاختيارات المتقدمة.

لوضع الاختيارات المتقدمة

١- من قائمة الاستعلام انتقى لخيارات المتقدمة ADVANCED

OPTIONS

٢- في حوار الخيارات المتقدمة ضع المعلومات عن الارتباط واحضار

البيانات التي تحتاجها.

راجع قائمة المساعدة في حوار الاختيارات المتقدمة

ADVANCED OPTIONS DIALOG BOX

الفصل السادس

الاستعلام والتحديث لعدة جداول

مع فيجوال فوكس برو يمكنك الاستعلام من عدة جداول وأكثر من رؤية، والجمع بين البيانات الحالية وعن بعد في رؤية واحدة، هذه الامكانيات مفيدة عندما تكون البيانات التي تحتاجها مخزنة في أكثر من جدول أو مقسمه بين جداول موجودة وأخرى عن بعد (أجهزة أخرى بأماكن مختلفة).

ولمعلومات حول عمل استعلام أو رؤية من جدول واحد راجع للفصل الرابع "استعادة البيانات" والفصل الخامس تحديث البيانات بواسطة الرؤية.

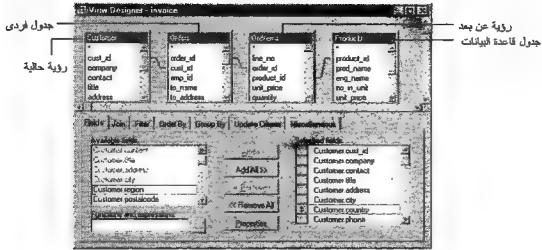
وهذا الفصل يناقش

- الاستعلام من أكثر من جدول ورؤية.
- استخدام جداول متعددة في الرؤية
- استخدام أكثر من جدول عن بعد في الرؤية
- الجمع بين للبيانات الموجودة وعن بعد في الرؤية.

الاستعلام من أكثر من جدول ورؤية

عندما تحتاج لمعلومات مخزنة في جدولين أو أكثر فقط قم بإضافة كل هذه الجداول للاستعلام واربط بينهم بحقل مشترك، وبالتالي يمكنك البحث عن البيانات في كل هذه الجداول عن المعلومات التي تحتاجها، كما يمكنك استخدام مجموعة من جداول قاعدة البيانات، جدول فردي، رؤية حالية أو عن بعد في الاستعلام.

الفصل السادس



شكل (٦٦) استخدام عدة جداول أو رؤية في الاستعلام.

ونظرا لأن مصطلح الرؤية VIEW يمكن ان يشير الى وسيلة لادخال بيانات او عنصر يمكن انشاؤه ومصطلح جدول TABLE يستخدم لكل من الجداول والرؤية كوسيلة لادخال البيانات فان مصطلح الرؤية VIEW هنا يستخدم للعنصر الذي يمكن انشاؤه بواسطة مصمم الرؤية VIEW DESIGNER

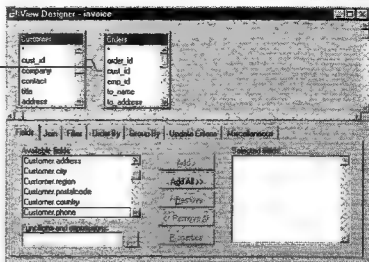
اضافة رؤية وجداول للاستعلام

عند اضافة جداول او رؤية للاستعلام فيجوال فوكس برو يقترح امكانية الربط بين الجدول او الرؤية بناء على مطابقة اسماء الحقول.
مثال لذلك :-

لذا اضيفت جدول العملاء CUSTOMER فى الممسار SAMPLES / DATA الى مصمم الاستعلام ثم اضيف جدول للطلبات فان فيجوال فوكس برو يقترح للربط بين الجدول بناء على مطابقة الحقول رقم اثبات شخصية العميل CUSTOMER.CUST -ID والحقول المتطابق ORDERS.CUST -ID فى جدول الطلبات.

الفصل السادس

فيجول فوكس يفيء ارتباط
بناء على مطابقة الحقول



شكل

(٦٧) لقترح الربط بين الجداول

إذا كنت تستخدم قاعدة بيانات تحتوى على علاقة معرفة بين الرؤيه او الجداول فيما بينها يقوم فيجوال فوكس برو باستخدام العلاقة الموجودة كارتباط افتراضى.

وإذا أردت اضافة جدول من قاعدة للبيانات او رؤية للاستعلام فيجب ان تفتح قاعدة البيانات المناسبة

لاضافة جدول او رؤية للاستعلام

- ١- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر اضافة جدول ADD TABLE
- ٢- فى حوار اضافة جدول او رؤية اختر قاعدة البيانات التى ترغب فى استخدامها ثم اختر جدول او رؤية ولختر OK

او

إذا أردت اضافة جدول ليس جزء من قاعدة بيانات اختر اخر OTHER وحدد موقع الجدول فى حوار الفتح OPEN ولختر OK

- ٣- فى حوار شرط الربط JOIN CONDITION تحقق من الارتباط المقترح وإذا كان فيجوال فوكس برو لا يستطيع القترح التطابق بين الحقول اختر بنفسك الحقول المتطابقة فى حوار شرط الربط.

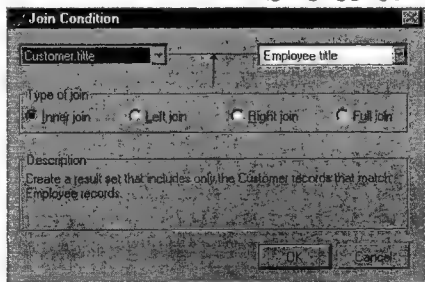
٤- اختر OK

التحكم فى اختيار البيانات بواسطة الربط

مع وجود عدة جداول فى الاستعلام يمكن للتحكم فى أى البيانات المختاره للاستعلام بواسطة تحديث او اضافة ارتباط، وباستخدام حوار وضع الربط يمكن تغيير نوع الارتباط بين الجداول.

والربط يظهر تلقائيا عندما تقوم باضافة جدول وإذا لم تكن أسماء الحقول المرتبطة غير متطابقة فيجب عليك ان تقوم بنفسك بعمل الربط بين الجداول.

كما يمكن انشاء ارتباطات اضافيه بالسحب بالفأرة بين الحقول فى الجدول فى مصمم الاستعلام او باختيار زرر اضافة ارتباط فى شريط أدوات مصمم الاستعلام لظهار حوار شرط الربط.



شكل (٦٨) حوار شرط الارتباط

وعندما تضيف أو تحدث علاقة يمكنك اختيار نوع الارتباط لتوسيع أو تضيق النتائج، والطريقة الاسهل لانشاء علاقة هى استخدام حوار شرط الربط.

لانشاء علاقة بين الجداول

١-أضف جدولين أو أكثر للاستعلام.

الفصل السادس

٢- من شريط أدوات مصمم الاستعلام اختر اضافة ارتباط ADD

٣- في حوار شرط الربط انتقي اسماء الحقول المرتبطة في كلا الجدولين.

لاحظ ان الربط يكون فقط عندما تتطابق نوع البيانات وتتساوى طول

الحقل.

٤- اختر نوع الارتباط :-

استخدم	لاسترجاع
INTER JOIN	البيانات من كلا الجدولين للمتطابقة مع مستوى الربط وهو الغالب الاعم
LEFT JOIN	كل البيانات من الجدول بالجانب الايسر من مستوى الربط والبيانات التي تطابق المستوى من الجدول فقط بالجانب الايمن
RIGHT JOIN	كل البيانات من الجدول في الجانب الايمن لمستوى الربط والبيانات التي تطابق مستوى الربط فقط من الجدول بالجانب الايسر
FULL JOIN	كل البيانات من الجدولين سواء كانت ربط كامل متطابقة او غير متطابقة مع مستوى الربط

٥- اختار موافق Ok

كما يمكن ايضا الغاء او تعديل ارتباط موجود - ورغم انه يمكن تشغيل

استعلام بدون ارتباط ولكن للنتائج عادة ما تكون غير ذات قيمة وتحتاج لوقت

طويل

الغاء ارتباط

اختر خط الارتباط في مصمم الاستعلام ولختر مسح وضع ارتباط

REMOVE JOIE CONDITION من قائمة الاستعلام

لو

في مجموعة الارتباط JOIN TAB لختر وضع الربط ثم اختر مسح

REMOVE ويجانب للتصفيه ولقواع الارتباط يمكنك التحكم في النتائج بتغيير

المستوى في الربط ، والارتباط ليس بالضرورة ان يكون مبنيا على مطابقة الحقول

الفصل السادس

فيمكن وضع علامات ارتباط مختلفه مبنيه على عبارات LIKE, EXACTLY
LIKE, MORE THAN , LESS THAN

وضع الارتباط مشابه لوضع التصفيه كلاهما يقوم بمقارنة للقيم ثم ضم
البيانات التي تطابق الوضع وعلى خلاف للتصفيه والتي تقارن بين القيم بالحقل مع
القيم بالتصفيه فان وضع الارتباط يقارن بين القيم بالحقل فى جدول مع القيم بالحقل
فى جدول اخر.

مثلا عندما نقوم بالاستعلام من جدولين مرتبطين على التوالى بين حقلى رقم اثبات
شخصية للعميل

(CUSTOMER. CUST - ID = ORDERS. CUST - ID)

يقوم الاستعلام باسترجاع البيانات للمتطلبه فى الحقلين والتي تقابل أى
تصفيه لخرى موضوعه فى الاستعلام.

لتعديل ارتباط

١- فى مجموعة الربط انتقى العلاقة المطلوب تعديلها.

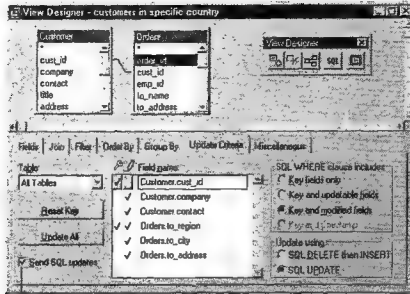
٢- عدل فى وضع العلاقة حسب الاحتياج.

راجع المعاملات المنطقية المستخدمه فى وضع الارتباط بالبحث عن
" LOGICAL OPERATORS " فى قائمة للمساعدة.

استخدام عدة جداول فى الرويه

كما يمكن الجمع بين اكثر من جدول حالى فى رويه وخطوات تعريف
رويه لعدة جداول مماثله للعمل مع عدة جداول فى الاستعلام، ولكن استخدام الرويه
يتيح للفرصة لتحديث البيانات فى الجداول الاصليه لها فى التعامل مع مخرجات
الرويه، ومثالا يمكن الربط بين جدول العملاء والطلبات بالمسار
SAMPLES / DATA فى رويه مع وضع مستوى لاختيار مجموعة من البيانات
المجمعه واذا قمت بتحديث النتائج سواء فى شاشة أخرى مراجعة او شاشة صفوف
ترسل هذه التحديثات الى للجداول الاصليه لها.

الفصل السادس



التحديثات ترسل إلى مصادر البيانات بالجدول

شكل (٦٩) الجمع بين الجداول في رؤية واحدة

لربط جداول في رؤية واحدة.

١- أضف الجدول في مصمم الرؤية.

٢- اختر إضافة ارتباط ADD JOIN وغير من وضع الارتباط إذا اردت

ولختر OK

لامكانية تحديث الجداول الاصلية (المصادر)

١- في مصمم الرؤية اختر مجموعة مستوى التحديث UPDATE

CRITERIA TAB

٢- اختر ارسال تحديثات SQL SEND SQL UPDATES

لاحظ انه لتشغيل اختيار ارسال تحديثات SQL يجب اولا وضع حقل

مفتاح في احد الجداول

استخدام عدة جداول عن بعد في رؤية واحدة

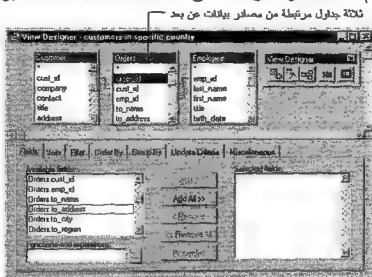
عندما يتم اتصال مع مصادر للبيانات عن بعد فانه يكتسب مدخل للجدول

المرتبطه ويمكن انتقاء الجداول التي تحتاجها وضبط للعلاقة فيما بينها للحصول

على البيانات التي ترغب بها.

الفصل السادس

ومثلاً نفترض أنك لجريت اتصال مع قاعدة بيانات العملاء والتي تحتوي على عدة جداول مرتبطة فإذا كنت تبحث عن بيانات حول الطلبات والعملاء فيمكنك استخدام ثلاثة جداول مرتبطة هي : العملاء، الطلبات، العاملين.



شكل (٧٠) عدة جداول في رؤية عن بعد

لانشاء رؤية لعدة جداول عن بعد

١- من قائمة الملف اختر جديد NEW وانتقاء رؤية عن بعد REMOTE

VIEW واختر ملف جديد NEW FILE

٢- في حوار الاتصال CONNECTION او مصدر البيانات انتقى اتصال موجود او مصدر بيانات متاح.

٣- في حالة الطلب أدخل على الجهاز الخادم بكلمة المرور السرية

٤- في حوار افتح OPEN انتقى للجداول التي تريد استخدامها.

٥- في حوار وضع الربط JOIN CONDITION اقبل الارتباط الافتراضي اوضع ارتباط اخر.

وكما في الرؤية الحاليه يمكنك استخدام اختيارات مجموعة مستوى التحديث

في مصمم الرؤية للتحكم في اعمال التحديث للجدول الاصلية.

الفصل السادس

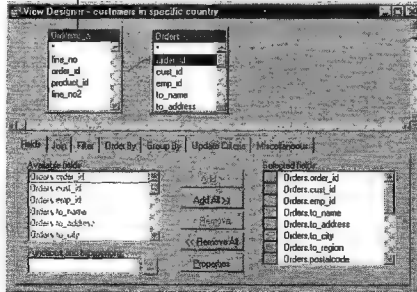
الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد في رؤية واحدة

إذا كانت البيانات التي تحتاجها مخزنة في مصادر بيانات عن بعد ومرتبطة ببيانات في جدول حاليه فيمكن الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد في رؤية واحدة.

اولا :- يمكن انشاء رؤية عن بعد لاختيار البيانات المتعلقة والتي نرغب في التعامل معها من الجهاز الخادم ثم استخدام رؤية حاليه ويمكن الربط بين الرؤية عن بعد مع الجداول الحالية المتعلقة.

ومثالا لذلك افترض ان لديك قاعدة بيانات للعملاء موجوده على الجهاز الخادم و جدول على جهازك مخزن به كود للبلاد - يمكنك انشاء رؤية عن بعد والربط مع الجهاز الخادم لانتقاء بيانات العملاء المطلوبين ثم انشاء رؤية حالية على جهازك لاضافة للرؤية عن بعد والجدول الحالي الموجود على جهازك وعند ادخالك لبيانات طلب جديد من الرؤية الحالية ويمكن تحديث الرؤية عن بعد والجدول الحالي - - وإذا اغلقت للرؤية الحالية ثم اغلقت الرؤية عن بعد فإن الرؤية عن بعد سوف تقوم بتحديث جدول العملاء الموجود على الجهاز الخادم

جدول الطلبات عن بعد مرتبط بواسطة SQL Server بجدول الطلبات



شكل (٧١) رؤية عن بعد و جدول حالي في رؤية حالية.

للمجمع بين بيانات عن بعد وبيانات حالية فى رؤيه واحدة

- ١- انشئ رؤيه عن بعد واضف لها جدول او اكثر من الجهاز الخادم.
- ٢- انشئ رؤيه حاليه جديدة واضف لها الرؤيه عن بعد التى انشأتها من قبل مباشرة.
- ٣- اضف الجداول الحاليه للمتعلقه للرؤيه واربط بينهم بحقل مشترك.
- ٤- ضع تصفية Filter للرؤيه الحاليه وقم بتشغيلها.
- ٥- قم بتحديث نتائج الرؤيه لتحديث كل من بيانات الجدول الحالى والرؤيه عن بعد.
- ٦- أغلق الرؤيه الحاليه ثم للرؤيه عن بعد لتحديث البيانات على الجهاز الخادم.

الجزء الثالث

إظهار البيانات

عندما تريد الاتصال بكفاءة بالبيانات في الجداول وقواعد البيانات فأنك في حاجة لطباعتها أو تقديمها على شاشة - والتقارير والعناوين في فيجوال فوكس برو يجعلان من السهولة طباعة محتويات الجداول ونتائج الاستعلام، بينما الشاشات تقدم طريقة مقنعة لرؤية ومراجعة البيانات.

الفصل السابع : تصميم التقارير والعناوين

عندما تطلب قصي مرونة في تشكيل وطباعة وتلخيص البيانات استخدم مصمم للتقارير لفيجوال فوكس برو - وإذا كنت في حاجة لعمل عناوين لارسالها بالبريد أو أية أشكال أخرى من العناوين يمكنك انشاؤها باستخدام مصمم العنوان.

الفصل الثامن : إدارة البيانات من خلال شاشات

إذا كان مشروعك يتطلب إدخال كمية كبيرة من البيانات أو إذا أردت تقديم البيانات بشكل سهل للاستخدام فإن مصمم الشاشات يقوم بمساعدتك لانجاز هذه المهمة في شاشات قياسية أو بشكل مصمم يناسبك.

الفصل السابع

تصميم تقارير وعناوين

تقدم التقارير والعناوين طريقة مرنة لاطهار البيانات وتلخيصها في وثائق مطبوعة والتقارير تتكون من عنصرين رئيسين: مصدر للبيانات والشكل الخارجى - ومصدر البيانات غالبا ما تكون مجموعة من الجداول في قاعدة البيانات ولكن من الممكن ان تكون رؤيه او استعلام او على شاشة لحظية CURSOR وتكون تصفية الرؤيه او الاستعلام، مرتبه او مجموعات البيانات من قاعدة البيانات يقوم شكل التقرير الخارجى بتعريف شكل التقرير. وعندما يكون لديك جدول او رؤيه او استعلام معرفة فانك تكون جاهز لانشاء تقرير او عنوان.

وهذا الفصل يناقش

- التخطيط لشكل للتقرير الخارجى.
- انشاء الشكل الخارجى للتقرير.
- انشاء شكل خارجى لعناوين البريد.
- تعديل الشكل الخارجى.
- اضافة ادوات التحكم فى التقرير.
- تجميع البيانات فى الشكل الخارجى.
- ضبط الشكل الخارجى.
- معاينة وطباعة التقرير او العنوان.

التخطيط لشكل التقرير الخارجى

يمكن تصميم التقرير لاطهار البيانات بعدة طرق على الصفحة المطبوعة - باستخدام مصمم التقارير او ساحر التقرير يمكنك من تصميم قائمة موضوعيه ملخصه او مجموعه خاصة من البيانات كايصال مثلا - وتصميم التقرير له اربع خطوات رئيسيه.

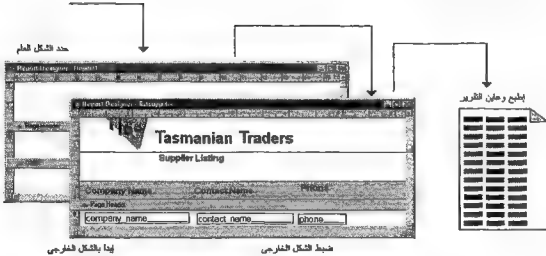
١- تحديد نوع التقرير المطلوب انشاؤه.

٢- انشاء الشكل الخارجى.

٣- تعديل وتهينة الشكل الخارجى

٤- معاينة وطباعة التقرير.

خطوات انشاء التقرير



شكل (٧٢) خطوات إنشاء التقرير

قبل انشاء التقرير حدد الشكل الخارجى العام الذى ترغب فيه - والتقرير قد يكون مبسطا مثل قائمة التليفون مبنى على جدول واحد او مركب مثل فاتورة مبنى على عدة جداول - كما يمكن ايضا انشاء انواع خاصه من التقارير مثل عناوين البريد وهى نوع خاص من التقارير بشكل مصمم ليناسب حجم منظروف البريد:

الفصل السابع



شكل (٧٣) الأشكال العلمية للتقرير

للمساعدة في اختيار الشكل الخارجي لديك بعض الشرح للأشكال الخارجية

واستخداماتها

نوع الشكل	الشرح	مثال
رئيسي COLUMN	بيان لكل صف مع وضع الحقل لفتي بعرض الصفحة	تقرير مجموع - إجمالي تقرير مالي منظومة، ملخص للمبيعات
فتي ROW	عمود واحد من البيانات مع وضع الحقل رأسيا أسفل بعضه.	قوائم
ولحة مع عدة -ONE-TO MANY	بيان واحد أو علاقة ولحة - بعده	قوائم
عدة اعمده -MULTI COLUMN	أكثر من عمود للبيانات مع وضع الحقل رأسيا بالهامش الأيسر	دليل تليفونك - كروت عمل
عنوان LABEL	أكثر من عمود للبيانات مع وضع الحقل رأسيا بالهامش الأيسر ومطبوع على ورق خاص	* عناوين البريد - أسماء معرفه

* شكل خارجي له ارتباط بسلحر التقرير

فهم ملف الشكل الخارجي

ملف الشكل الخارجي للتقرير له امتداد FRX ويخزن به مواصفات التقرير كما ان كل تقرير له ملف مرتبط بامتداد FRT وملف التقرير يحدد الحقول التي تطلبها - الكتابه المطبوعه-ومكان المعلومات على الصفحة - وللحصول على البيانات من قاعدة البيانات للصفحة المطبوعه تتم لطباعة ملف التقرير والملف لا

الفصل السابع

يقوم بتخزين القيم الخاصة بكل حقل فقط بل وإمكانها ومعلومات عن شكلها، حيث القيم قد تتغير كل مرة يتم فيها تشغيل التقرير طبقا للتغيرات التي تحدث على حقول البيانات المستخدمة في ملف التقرير.

انشاء الشكل الخارجى للتقرير

يمكن انشاء شكل التقرير بثلاثة طرق في فيجوال فوكس برو

- انشاء تقرير من جدول واحد او عدة جداول باستخدام ساحر التقرير.
- انشاء تقرير مبسط من جدول واحد باستخدام وسيلة التقرير السريع.
- تعديل تقرير موجود او انشاء تقرير باستخدام مصمم التقرير.

ومع كل هذه الطرق لانشاء شكل التقرير يمكن تعديلها باستخدام مصمم التقرير اما ساحر التقرير فهو ليس طريقة لبدء التقرير ويقدم تلقائيا العديد من مزايا مصمم التقرير اما وسيلة التقرير السريع فهو اسرع طريقة لانشاء شكل مبسط.

وإذا قمت بانشاء تقرير مباشرة في مصمم التقرير فسوف يقدم لك شكل

فارغ.

استخدام ساحر التقرير

وقتما تريد انشاء تقرير يمكنك استخدام ساحر التقرير لمساعدتك في وضعه ويقوم الساحر بتوجيه عدة اسئلة لانشاء الشكل العام للتقرير بناء على اجابتك.

وفيجوال فوكس برو يقدم وسيلة الساحر للشكل الخارجى لهذه التقارير والصناديق -تقرير -مجموعة / اجمالى - واحد مع عدة -عنوان - دمج البريد والساحر الذى تختاره يعتمد على الشكل العام ومدى التفاصيل فى التقرير

لاستخدام ساحر التقرير.

١- فى ادارة المشروع لتنتى تقارير REPORTS

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر ساحر التقرير REPORT WIZARD

٤- انتقى نوع التقرير الذى ترغب فى انشاؤه.

٥- اتبع تعليمات شاشات الساحر.

كما يمكن الوصول لساحر التقرير باختيار الساحر Wizard من قائمة الادوات TOOLS MENU واختيار تقرير - وبمجرد استخدام الساحر يمكن استخدام مصمم التقرير لاضافة ادوات تحكم وتهيئة التقرير - تابع مزيد من المعلومات فى هذا الفصل عن " تهيئة الشكل الخارجى".

تشغيل مصمم التقرير

اذا كنت لا ترغب فى استخدام ساحر التقرير فيمكن ان تبدأ بشكل خارجى فارغ وتضيف المكونات بنفسك.

لانشاء تقرير فارغ

١- فى ادارة المشروع انتقى تقرير REPORTS

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر تقرير جديد NEW REPORT

سوف يظهر مصمم التقرير ويمكنك استخدام كل مزاياه لاضافة ادوات تحكم وتهيئة التقرير بنفسك.

انشاء شكل خارجى لعناوين البريد

العنوان هو تقرير بعدة اعمدة له تهيئة خاصة تناسب حجم ورق العنوان وفى فيجوال فوكس برو يمكن انشاء عناوين بسرعة مع ساحر او مصمم العنوان.

استخدام ساحر العنوان

ساحر العنوان هو اسهل وسيلة لانشاء عنوان وبمجرد انشاء ملف العنوان بالساحر يمكنك استخدام مصمم العنوان لتهيئة الشكل.

لإنشاء العنوان بواسطة سحر العنوان

١- فى إدارة المشروع اختر عنوان.

٢- اختر جديد

٣- اختر سحر العنوان

٤- اتبع تعليمات شاشات سحر العنوان.

ويمكنك استخدام للشكل الخارجى للعنوان كما هو او تهيئته باستخدام المزايا الخاصة.

بدء تشغيل مصمم العنوان

إذا كنت لا ترغب فى استخدام سحر العنوان لإنشاء العنوان فيمكن إنشاء الشكل الخارجى باستخدام مصمم العنوان وهو مثل مصمم التقرير ويستخدم نفس القوائم وشريط الأدوات وإن كانا يختلفا فى ضبط الصفحة والورق المستخدم، مصمم التقرير يستخدم صفحة كاملة من الحجم القياسى للورقة أما مصمم العنوان يستخدم ضبط للصفحة والورقة لتي تناسب الحجم القياسى للعنوان.

لإنشاء عنوان باستخدام مصمم العنوان

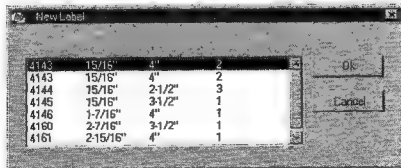
١- فى إدارة المشروع انتقى عنوان Label.

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر عنوان جديد NEW LABEL لظهار حوار عنوان جديد

العنوان القياسى يظهر لاختيارات حجم الورقة فى حوار العنوان الجديد

٤- من حوار العنوان الجديد انتقى شكل العنوان واختر OK



شكل (٧٤) إختيار مقاس ورق العنوان يظهر فى حوار عنوان جديد

الفصل السابع

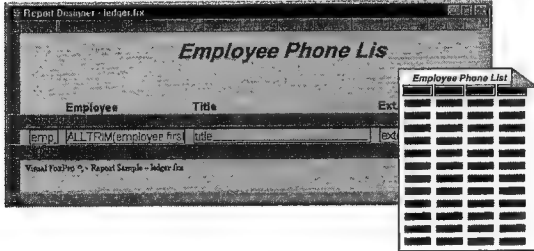
مصمم العنوان يظهر تعريف الصفحة لشكل العنوان المختار كما يمكن تحديد مصدر البيانات وإدخال تحكم مثلما يتم في التقرير راجع لاحقا في هذا الفصل " تهيئة الشكل الخارجى "

تعديل الشكل الخارجى

إذا كان لديك تقرير او عنوان فارغ او اذا انشئ الساجر او وسيلة التقرير السريع تقريراً لا يناسب كل احتياجاتك يمكنك تعديله فى مصمم التقرير وفيما بين فواصل مصمم التقرير يمكن ادخال مجموعة من ادوات التحكم تحمل العنوان والحقول والمتغيرات والتعبيرات التى تحتاجها فى التقرير المطبوع.

ومثلاً

فى شكل قائمة التليفون يمكن وضع حقل للاسم واخر لرقم التليفون وكذلك فى العنوان مثل عنوان العمود على رأس القائمة ولتحسين مظهر التقرير للقراء والاستخدام يمكن اضافة خط، مستطيل او شكل دائرى، كما يمكن وضع صورة كل هذه ادوات التحكم تظهر فى الشكل التالى.



شكل (٧٥) للشكل الخارجى للتقرير

يمكن فتح التقرير او للعنوان فى مصمم التقرير لتعديل وتهيئة الشكل الخارجى

لتعديل تقرير منفذ او عنوان

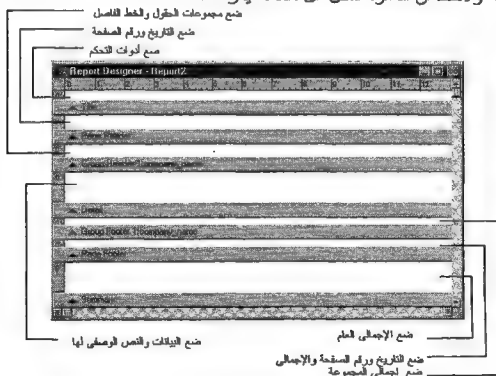
١- فى ادارة المشروع انتقى تقرير او عنوان.

٢- اختر تعديل

استخدم مناطق التقرير لتحديد كل صفحه والمجموعه وشكل بداية التقرير ونهايته اما مناطق التقرير يمكن اعاده تشكيل حجمها وفى اماكن التقرير يمكن اضافه ادوات تحكم وعندئذ حرك، انسخ، اعد تشكيل الحجم، اضبطهم لمواجهة النص والحقول فى التقرير.

تخطيط اماكن البيانات

بمجرد ان يكون لديك شكل خارجى للتقرير يمكنك تعديل اماكن البيانات فى صفحه التقرير - باستخدام الاماكن - فى مصمم التقرير يمكن التحكم فى اماكن الطباعه على الصفحه، والشكل الخارجى يمكن ان يكون به عدة اماكن. والشكل التالى يوضح امكانية ان يشمل التقرير مجموعات متطابقه لكل منطقه ولا حظ ان العمود اسفل كل منطقه يعرف للمنطقه.



شكل (٧٦) مناطق التقرير فى مصمم التقرير

الفصل السابع

والتقرير يمكن ان يكون لديه عدة مجموعات من المناطق او مناطق
لعناوين الاعمده ونهايتها ويمكن اضافة هذه المناطق باستخدام الخطوات فى تعريف
" صفحة التقرير " وتجميع البيانات فى الشكل الخارجى لاحقا فى هذا الفصل
ويمكن استخدام الجدول التالى لتحديد المناطق التى تحتاجها

استخدم هذه المنطقه	لطباعة	الامر
TITLE العنوان	مرة واحدة لكل تقرير	TITLE/SUMMARY اختر من قائمة التقرير
PAGE HEADER رأس الصفحة	مرة واحدة لكل تقرير	موجوده افتراضيا
COULUMN HEADER رأس العمود	مرة واحدة لكل عمود	اختر PAGE SATUP من قائمة الملف COLUMN وضم NUMBER تزيد من ١
GROUP HEADER رأس المجموعه	مرة واحدة للمجموعه	اختر DATA GROUPING من قائمة التقرير
DETAIL BAND مناطق التفاصيل	مرة واحدة للبيان	موجوده افتراضيا
GROUP FOOTER مجموعه نهاية الصفحة	مرة واحدة للمجموعه	اختر DATA GROUPING من قائمة التقرير
COLUME FOOTER نهاية العمود	مرة واحدة للعمود	اختر PAGE SETUP من قائمة الملف ولجمل COLUMN NUMBER تزيد من ١
PAGE FOOTER نهاية الصفحة	مرة واحدة للصفحة	موجوده افتراضيا
SUMMARY ملخص	مرة واحدة للتقرير	اختر TITLE/SUMMARY من قائمة التقرير.

ويمكن وضع ايا من ادوات التحكم فى أى من المناطق كما يمكن اضافة
الوظائف المعرفه للمستخدم USER DEFINED FUNCTIONS والتى تعمل مع
تشغيل التقرير

إعادة تحجيم المناطق

يمكن تعديل حجم وإضافة وخصائص كل منطقة

لإعادة تحجيم منطقة

- اسحب قضيب المجموعه باستخدام مؤشر الفأرة الى الارتفاع المناسب.
- استخدم المسطرة لليسار كمرشد وقياس المسطره محدد لارتفاع المنطقه ولا يشمل هوامش الصفحة.

لاحظ انه لا يمكن جعل منطقة اقصر من ارتفاع لدول للتحكم فى الشكل الخارجى - حرك الادوات داخل المنطقة او قلل من الارتفاع.

إضافة أدوات التحكم فى التقرير.

يمكن ادخال الانواع الاتيه من لدول للتحكم فى الشكل الخارجى للتقرير او

العنوان

استخدم التحكم	لاظهار
FIELD	حقل، متغير، تعبير
LABEL	نص حرارى
LINE	خطوط مستقيمة
RECTANGLES	شكل مربع وحدود
ROUNDED RECTANGLE	دوائر، شكل بيضاوى، مربع بحواف مستكيه، حدود
PICTURE / OLE BOUNDS	صور او حقول علمه

وبعد وضع لداة للتحكم يمكن تغيير شكلها وحجمها ووضعها واختيارات

الطباعه، كما يمكن اضافه تعليق لكل لاده تحكم الا انها لا تطبع فى التقرير.

إضافة أدوات التحكم مع التقرير السريع

التقرير السريع هو وسيلة لاختصار الوقت تقوم بإنشاء تقرير مبسط تلقائيا

حيث تقوم باختيار المحتويات الاساسيه للتقرير وعندئذ يقوم فيجوال فوكسس برو بإنشاء الشكل الخارجى طبقا لاختيارك.

الفصل السابع

لاحظ انه يمكن استخدام وسيلة التقرير السريع مع تقارير موجوده اذا كانت منطقة التفاصيل خالية واذا كان منطقة رأس الصفحة تحتوي على ادوات تحكم بالفعل فان وسيلة التقرير السريع تحتفظ عليها - راجع المساعدة في QUICK REPORT

لانشاء تقرير سريع

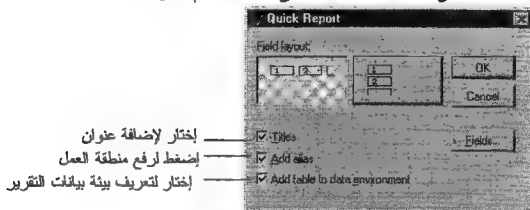
- في ادارة المشروع اختر تقارير Report

٢- اختر جديد New

٣- اختر تقرير جديد New Report

٤- من قائمة التقرير اختر تقرير سريع Quick Report

٥- انتقى الجدول الذى ترغب فى استخدامه ثم اختر OK

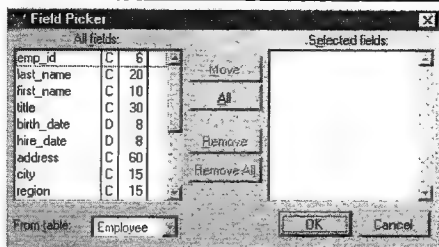


شكل (٧٧) حوار التقرير السريع

٦- انتقى شكل الحقول، العنوان، اختيارات منطقة العمل.

٧- اذا لردت انتقاء حقول للتقرير اختر FIELDS واكمل حوار انتقاء

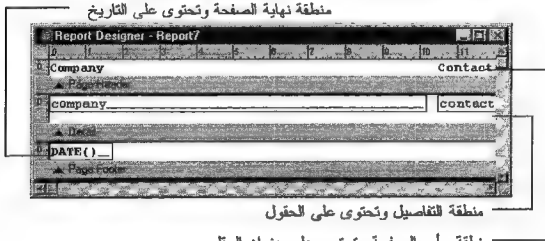
الحقول Field Picker



شكل (٧٨) حوار لاختيار الحقول

٨- اختر OK

والاختيارات التي تم وضعها سوف تنعكس في شكل التقرير.
منطقة نهاية الصفحة وتحتوي على التاريخ



منطقة التفاصيل وتحتوي على الحقول

منطقة رأس الصفحة وتحتوي على عنوان الحقل

شكل (٧٩) نتائج التقرير السريع في مصمم التقرير

يمكن حفظ ومعاينة وتشغيل التقرير كما هو لاحظ إن للتقرير السريع لا يقوم
بإضافة الحقول العامة "GENERAL FIELDS"

وضع مصادر البيانات للتقرير

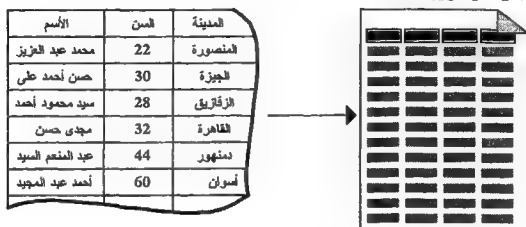
يمكن بسهولة تعريف مصادر البيانات التي تمثلها أدوات التحكم في التقرير
في بيئة البيانات

REPORT'S DATA ENVIRONMENT

الفصل السابع

ويمكن اضافة جداول او رؤيه وترتيب للبيانات باستخدام فهرس من

الجدول او الرؤيه



شكل (٨٠) إستخدام الرؤيه كمصدر للبيانات

وتنظم بيئة البيانات مصادر البيانات للتقرير على النحو التالى:-

- افتح الجداول او الرؤيه عندما يكون التقرير مفتوحا او يعمل.
- ضم مجموعه البيانات للتقرير بناءاً على جداول ورؤيه.
- اغلق الجداول عندما يظلق التقرير او يتوقف.

لاضافة جدول او رؤيه الى بيئة البيانات

١- من قائمة الرؤيه اختر بيئة البيانات DATA ENVIRONMENT

٢- من قائمة بيئة البيانات اختر اصف ADD

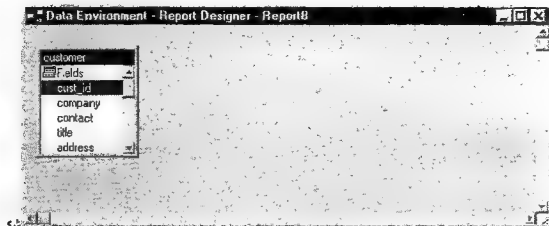
٣- فى حوار اضافة جدول او رؤيه انتقى قاعدة بيانات من صندوق قاعدة البيانات

٤- فى منطقة الاختيار لاختر جدول او رؤيه.

واختيارك هو الذى يحدد أى الحقول تظهر فى صندوق الجداول بقاعدة

البيانات

الفصل السابع



ل (٨١) مصمم بيئة البيانات

٥ في حوار الجداول بقاعدة البيانات انتقى جدول او رؤيه.

٦- اختر OK

ويمكنك اختيار ترتيب ظهور البيانات في التقرير بوضع فهرس لبيئة

البيانات.

لوضع فهرس لبيئة البيانات

١- من قائمة الرؤيه اختر بيئة البيانات.

٢- من قائمة الاختصار SHORTCUT اختر خصائص PROPERTIES

٣- في نافذة للخصائص اختر CURSOR في خانة العناصر OBJECT

٤- اختر عنوان مجموعة البيانات DATA TAB وانتقى خاصية الترتيب

ORDER

٥- ادخل اسما للفهرس.

أو

• اختر فهرس من قائمة الفهارس المتاحة

ولمزيد من المعلومات حول تعديل بيئة البيانات ابحث في قائمة المساعدة عن

DATA ENVIRONMENT DESIGNER

إضافة أدوات التحكم فى الحقل

يمكن إضافة أدوات التحكم فى الحقل فى التقرير أو العنوان والتي تمثل قيم الحقول متغيرات وعمليات حسابيه

إضافة حقول الجدول من بيئة البيانات

١- افتح بيئة بيانات التقرير

٢- انتقى جدول أو رؤيه

٣- اسحب حقل للشكل الخارجى.

إضافة حقول من شريط الأدوات

١- من شريط أدوات التحكم فى الحقل اسحب حقل فى حقل.

٢- فى حوار تعبیر التقرير اختر زر الحوار بعد خاتمة التعبير

٣- فى خاتمة الحقول اضغط مرتين على اسم الحقل الذى تريده

يظهر اسم الجدول والحقل فى خاتمة التعبير عن الحقل فى التقرير

EXPRESSION FOR FIELD ON REPORT

لاحظ انه اذا كانت خاتمة الحقول فارغه اضف جدول أو رؤيه الى بيئة

البيانات. ولست فى حاجة لكتابة اسم منطقته للعمل فى التعبير قبل اسم الجدول -

ابحث فى قائمة المساعدة عن:

EXPRESSION BUILDER

٤- اختر OK

٥- فى صندوق حوار التعبير اختر OK

وحول معلومات اكثر راجع إضافة تعبیر للتحكم لاحقا فى هذا الفصل

إضافة أدوات التحكم فى العنوان

أدوات التحكم فى العنوان هى الحروف الكتابيه التي قد نحتاجها فى الظهور

بالتقرير مثل العنوان GRAND TOTAL يعرف محتويات الحقل الخاص بتعبير

الاجمالى

لاضافة تحكم للعنوان

١- من شريط ادوات التحكم فى التقرير Report Toolbars اختر زرر العنوان.

٢- فى مصمم التقرير اضغط لوضع التحكم

٣- لكتب الحروف الخاصة بالعنوان.

ويمكن مراجعتها كما ترغب فى مراجع النص استخدم زرر الاذخال ENTER لاضافة اسطر او قائمة للمراجع EDIT لاقتطاع او للنسخ ولصق النص.

لمراجعة تحكم العنوان

١- فى مصمم التقارير اختر زرر العنوان ثم اضغط على العنوان الذى

ترغب فى مراجعته

٢- لكتب التغيرات المطلوبة.

وبعد وضع النص يمكن تغير بنط الكتابه واللون ومزيد من المعلومات راجع تغير بنط الكتابه وتغير لون التحكم لاحقا فى هذا الفصل.

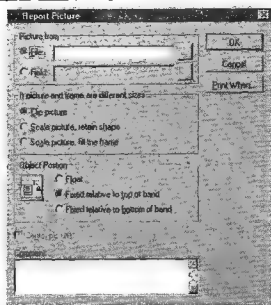
١ اضافة حقل عام

يمكن وضع حقل عام يحتوى على عناصر OLE فى التقرير.

لوضع حقل عام

١- فى مصمم التقرير اضع التحكم PICTURE / OLE BOUND

٢- فى منطقة صورة من PICTURE FROM انتقى الحقل.



شكل (٨٢) حوار إضافة صورة للتقرير

٣- في خانة **الحقل** اكتب اسم الحقل.

أو

• اختر زر **الحوار** لاختيار حقل أو متغير.

٤- اختر **OK**

وسوف يظهر المكان المخصص للحقل العام في الإطار الذي تحدده وافترضيا تبقى الصورة في حجمها الأصلي.

اختيار وتحريك وإعادة تغيير حجم أدوات التحكم في التقرير.

إذا كان لديك تقرير به أدوات تحكم فيمكنك تغيير مكانها وحجمها في التقرير وهذا التغيير يمكن أن يتم لكل أداة فرديا أو باختيار مجموعة وتغييرهم كوحدة واحدة.

لتحريك أداة تحكم

انتقل إلى التحكم واسحبه للمكان الجديد في إحدى مناطق التقرير. ويتحرك التحكم للموقع الجديد داخل التقرير بالزيادة وفقا لضبط خطوط المربعات وللتخلص من هذه الخطوط اضغط على مفتاح **CTRL** أثناء سحب التحكم.

لاتقاء عدة ادوات تحكم

اسحب الفأرة لرسم مربع الاختيار حول ادوات التحكم. وسوف يظهر الاختيار حول كل تحكم وطالما تم الاختيار يمكن تحريك او نسخ او لغاء كل الادوات كمجموعه واحده.

يمكن ضم مجموعة من ادوات التحكم سويا لاكثر من مهمة بتفريغهم لمجموعة GROUP

ومثال لذلك يمكن الحاق اداة تحكم لعنوان ولخري لحقل وبالتالي تحريكهم دون اختيارهم بمفردهم وهذه الخاصية مفيدة ايضا اذا كان لديهم شكل او محاذاة حيث يتم المحافظه على أماكنهم بنفس المسافات من بعضهم البعض.

دمج ادوات التحكم سويا

١- انتقى ادوات التحكم التى ترغب فى التعامل معها كمجموعه.

٢- من قائمة الشكل FORMAT MENU اختر مجموعة GROUP

الاختيار يعامل كل المحتويات بداخله على انها مجموعة

لفك دمج مجموعة من ادوات التحكم

١- لاختار المجموعه

- من قائمة الشكل اختر عدم للمج UNGROUP

الاختيار سوف يظهر حول كل اداة تحكم من التى كانت تشكل مجموعته وبمجرد وجود ادوات التحكم فى التقرير فيمكن تغير حجمها فرديا او سويا عدا العنوان فيحدد حجمه بحجم بنط الكتابه وطول النص.

لاعادة حجم اداة التحكم

انتقى التحكم واسحب احد جوانب علامة الاختيار لتصل للحجم المطلوب.

لمطابقة الحجم لعدة ادوات تحكم

١- انتقى ادوات التحكم التى ترغب فى مطابقة حجمها.

٢- من قائمة الشكل **FORMAT** اختر حجم **SIZE**

٣- انتقى الاختيار المناسب لمطابقة العرض والطول أو الحجم.

وسوف نتطابق احجام كل ادوات التحكم المنتقاء وفقا لاختيارك.

نسخ والغاء ادوات التحكم بالتقرير

يمكن نسخ والغاء أى ادوات تحكم فى شكل التقرير فرديا أو جماعيا.

لنسخ ادوات التحكم

١- انتقى ادوات التحكم

٢- من قائمة للمراجعة **EDIT** اختر نسخ ثم لصق.

نسخه من التحكم تظهر خلف التحكم الاصلى.

٣- اسحب النسخه للمكان الذى ترغب فيه.

لإلغاء ادوات التحكم

١- انتقى ادوات التحكم

٢- من قائمة للمراجعة اختر قطع **CUT** أو اضغط على مفتاح الغاء

DELETE

محاذاة ادوات التحكم

يمكن محاذاة ادوات التحكم متعلقة ببعضها أو وضعهم وفقا لخطوط

المربعات الموجوده فى مصمم التقارير - يمكن محاذاة للتحكم جانبا معين أو

توسيطهم

لمحاذاة ادوات التحكم مع بعضها

١- انتقى ادوات التحكم المطلوب محاذاتها.

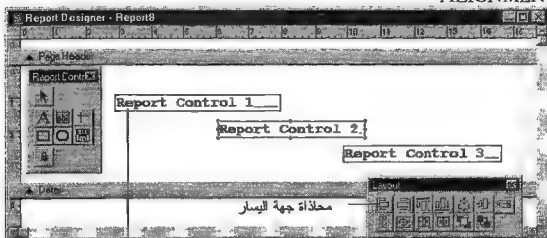
٢- من قائمة للشكل **FORMAT** ولختر محاذاة **Align**

الفصل السابع

٣- من القائمة الفرعية اختر المحاذاة المناسبة فيجوال فوكس برو يقوم باستخدام اقرب تحكم للجانب الذي تختاره كمرشد لمحاذاة باقي ادوات التحكم.

كما يمكن استخدام شريط ادوات شكل التقرير حيث يمكن المحاذاة لاقرب جانب تختاره بالضغط على مفتاح CTRL اثناء الضغط على زرار المحاذاة

ALIGNMENT



لمحاذاة كل ادوات التحكم مع هذا التحكم جهة اليسار
شكل (٨٣) وسيلة المحاذاة لليسر

حازى ادوات التحكم على مستوى واحد لجميع الادوات المنتقاه والبعيده عن بعضها وادوات التحكم المنتقاه والتي في صف واحد للجانب الايمن او الايسر وسوف يتم محازاتها على اعلى مستوى لكل واحده منها وكذلك بالنسبة لادوات التحكم الموجوده على مستوى عمودى والمنتقاه للمحاذاة مع اعلى مستوى لها، ولمزيد من المعلومات عن شريط ادوات التحكم ابحث عن اسم اداه التحكم في قائمة المساعدة.

لتوسيط ادوات التحكم فى احدى مناطق التقرير

- ١- انتقى ادوات التحكم المطلوب محاذاتها.
- ٢- ومن قائمة الشكل اختر محاذاة Align.

٣- من القائمة الفرعية اختر تومسيت عمودي CENTER

VERTICALLY او تومسيت افقى CENTER
HORIZONTALLY

سوف تتحرك ادوات التحكم للمحاذاة عموديا او افقيا في المنتصف داخل

منطقة التقرير

ضبط مكان ادوات التحكم

يمكن وضع اداه التحكم في موضع معين في صفحة التقرير باستخدام

مسطرة الحالة STATUS BAR

او باستخدام الخطوط GRID والفتراضيا تدخل ادوات التحكم في المكان طبقا للخطوط ويمكن اظهار او اخفاء هذه الخطوط التى مسن الممكن ان تقوم بمساعدتك في ضبط لماكن ادوات التحكم فى التقرير.

لوضع اداه تحكم فى مكان معين

١- من قائمة الرؤيه اختر اظهار المكان SHOW POSITION

٢- انتقى اداه التحكم ثم حركها داخل المكان باستخدام معلومات المكان من

على مسطرة الحالة.

لمحاذاة ادوات التحكم يدويا

• من قائمة الشكل بعدم اختيار اظهار خطوط SNAP TO GRID

• لاطهار الخطوط المربعات

• من قائمة الرؤيه اختر خطوط المربعات GRID LINES

• تظهر الخطوط فى مناطق التقرير

لتغيير مقياس خطوط المربعات

١- من قائمة الشكل اختر مقياس خطوط المربعات

٢- فى حوار مقياس خطوط المربعات ادخل رقم العدد النقصى PIXELS

العرض الفقى والارتفاع رأسيا لكل مربع من الخطوط

تجميع البيانات فى شكل التقرير

عقب تصميم الشكل الخارجى للتقرير-ربما يكون تجميع البيانات على مستوى الحقول أو أى مستوى آخر يجعل من السهل قراءة التقرير - والتجميع يمكنك من فصل مجموعات من البيانات وإظهار مقدمه أو ملخص للبيانات لكل مجموعه.

والمجموعه مبنية على تعبير التجميع وغالبا ما يكون بناء على واحد اول أكثر من حقول الجدول ومن الممكن ان يكون مركبا أكثر من ذلك حسب احتياجك. وعندما يكون لديك مجموعات فان شكل التقرير يكون لديه منطقة لعنوان المجموعه ونهايتها وذلك لاضافة ادوات تحكم ومنطقة عنوان المجموعه تحتوى على اداه تحكم حق للحقل المستخدم فى المجموعه كما يمكن اضافة خطوط، مستطيلات، مستطيلات ذات حواف مستديرة أو أى عنوان تريد إظهاره قبل اول بيان فى الحقل - وغالبا ما تحتوى منطقة نهاية الحقل على اجمالى المجموعه ومعلومات ملخصه للمجموعه ويمكن أيضا اضافة اختيارات للمجموعات.

• طباعة نص فى رأس أو نهاية الصفحة لتعريف مجموعات معينة.

• طباعة كل مجموعة فى صفحة مستقلة

• إعادة ترتيب ارقام الصفحات عندما تطبع كل مجموعه فى صفحة جديدة.

وإذا كانت مصادر البيانات فى جدول قد تكون البيانات ليست فى الترتيب المطلوب للمجموعه عندئذ يمكن فرز وترتيب البيانات على النحو المطلوب بوضع فهرس للجدول باستخدام رؤية مرتبه فى بيئة البيانات أو استخدام استعمال من مصدر البيانات لإظهارها فى مجموعات والتقرير لا يقوم بفرز وترتيب البيانات

الفصل السابع

ولكن يتعامل معها بنفس الترتيب الموضوعه عليه في مصدرها وعليه فان الفرز والترتيب يجب ان يتم باستخدام رؤيه او فهرس او شكل اخر للبيانات معالج خارج التقرير

ومثال لذلك اذا كانت المجموعه مبيّنة على حقل للدولة في كل مرة يقوم التقرير بالتعامل مع قيمة حقل دولة اخرى تشكل مجموعه - وليستطيع التمييز بين دولة في بداية الجدول يجب ان تكون مغروزة لمجموعة من نص الدولة في نهاية الجدول لمزيد من المعلومات عن الفرز والفهرسة راجع الفصل الثنائي والخاص بانشاء جدول وفهارس وراجع الفصل الرابع والخامس تحديث البيانات باستخدام الرؤيه.

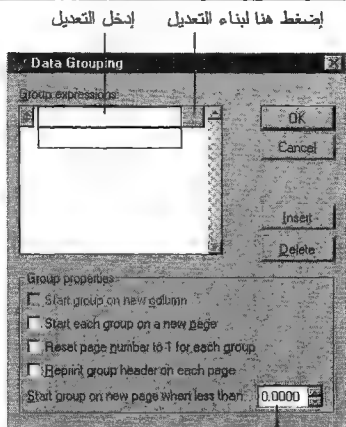
اضافة مجموعة فرديه

التقرير ذو المجموعة الواحدة له مستوى واحد من البيانات المجمعه بنشاء على التعبير المستخدم

مثال ذلك يمكن عمل مجموعة على حقل للدولة لطباعة كل البيانات من نفس الدولة في تقرير ويجب ان تكون مصدر البيانات وفقا لهذا الحقل.

لاضافة مجموعة

١- من قائمة التقرير اختر جميع البيانات data grouping



عدد الأسطر لبدائية مجموعة في صفحة جديدة

شكل (٨٤) حوار تجميع البيانات

٢- في أول خانة المجموعة اكتب تعبير المجموعة

أو اختر زرار الحوار لانشاء تعبير في بناء للتعبير

٣- في منطقة خصائص المجموعة Data Properties لتلقى الخصائص

المطلوبه.

٤- اختر OK

وبعد اضافة التعبير يمكنك وضع ادوات التحكم التي تريدها في المناطق

الخاصة بالتقرير وعادة يستخدم اداة التحكم لحقل التجميع تحرك من منطقة

التفاصيل الى منطقة عنوان المجموعة

إضافة عدة مجموعات من البيانات

يمكن وضع حتى ٢٠ مستوى من مجموعات البيانات في تقرير واحد ، والمجموعات المتداخلة مفيدة لتنظيم البيانات كذا التعبيرات الاجماليه للمستويات المختلفة.

ولاختيار مستوى للجميع ، ضع توقعاً لعدد مرات تغير القيمة ثم عرف المجموعة التي سوف تتغير غالباً أولاً

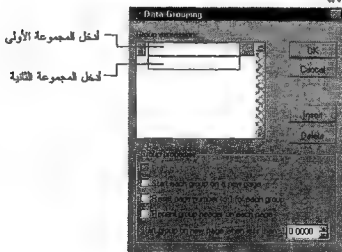
مثال لذلك اذا كان التقرير يتطلب عمل تجميع وفقاً للمناطق وتجميع وفقاً للمدن -- فان قيمة حقل المدن تتغير لكثير من قيمة حقل المناطق لذا يجب ان تكون مجموعة المدن أولاً والاقاليم ثانياً.

في هذا التقرير المتعددة المجموعات والجدول يجب ان يتم فرزها او فهرستها على تعبير مفتاح مثل REGION + CITY

إضافة عدة مجموعات

١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات DATA GROUPING

حوار تجميع البيانات



شكل (٨٥) حوار تجميع البيانات

٢- في ختلة اول مجموعة ، اكتب تعبير للمجموعة

أو

• اختر زرر الحوار لإنشاء التعبير في بناء التعبير

٣- من منطقة خصائص المجموعه **PROPERTIES GROUP** انتقى الخصائص المطلوبة.

٤- اختر ضع **INSERT** واعد الخطوه ٢ ، ٣ لكل تعبير مجموعه.

٥- اختر **OK**

المجموعات مرقمه في قائمه مجموعات البيانات بالترتيب الذى نشأت به فى مصمم التقارير يحتوى اسم منطقة المجموعه على رقم المجموعه ومختصر التعبير المستخدم ويظهر اقل رقم لرأس المجموعه ونهايتها بالقرب من منطقة التفاصيل.

تعبير منطقة المجموعه

يمكن تغير تعبير المجموعه واختيارات طباعة للمجموعه

لتعديل منطقة المجموعه

١- من قائمه للتقرير اختر تجميع البيانات.

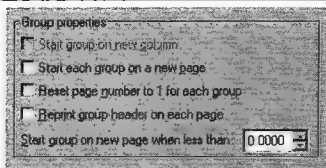
٢- فى حوار مجموعات البيانات انتقى تعبير المجموعه المطلوب تغييره.

٣- ادخل التعبير الجديد

أو

• اختر زرر الحوار لتغيير التعبير فى بناء التعبير

٤- غير من اختيارات للتجميع حسب احتياجه



شكل (٨٦) خلاص المجموعه في حوار تجميع البيانات

٥- اختر OK .

٦- في حوار تجميع البيانات اختر OK

الغاء منطقة المجموعه

إذا كنت لست في حاجة بعد لمجموعة معينة في التقرير يمكنك رفعها

لإلغاء منطقة مجموعه

١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات.

٢- انتقل إلى المجموعه التي تريد إلغاؤها.

٣- اختر الغاء DELETE

منطقة المجموعه سوف تحذف من شكل التقرير ، وإذا كانت منطقة المجموعه تحتوي على أدوات تحكم فإنها تُلغى أيضا بعد رسالة تأكيد الإلغاء.

تغيير ترتيب المجموعات

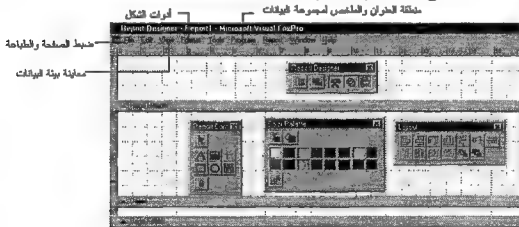
يمكن تغيير ترتيب المجموعات في التقرير بعد تعريفها وعندما يعاد ترتيب كل أدوات التحكم المعرفة في منطقة المجموعه تتحرك إلى الموقع الجديد وإعادة ترتيب المجموعات لا يغير من أي تعريف سابق لأدوات التحكم ، وإذا كانت المربعات أو الخطوط تتحرك وفقا لرأس ونهاية منطقة المجموعه سوف تظل مرتبطه بهذه المنطقه.

لتغيير ترتيب المجموعات

- ١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات.
- ٢- انتقى زرار التحرك على يسار المجموعه التي ترغب في تحريكها واسحبها لكان الجديد.

ضبط شكل التقرير

عندما تنشأ تقرير يمكنك ضبط الشكل الخارجى له - وشكل التقرير المنشئ باستخدام ساهر التقرير او وسيلة التقرير السريع يكون مبنيا على اختيارك اثناء عملية الانشاء ومثال لذلك ساهر العنوان السبرى يقوم بضبط الصفحة باضافة اعمدة وضبط حجم الورق - ويمكنك عمل ضبط للشكل وتغيير الضبط الموضوع باستخدام مصمم التقرير.



شكل (٨٧) أدوات التحكم لضبط شكل التقرير

يمكن تغيير بيئة البيانات ، ضبط الصفحة او أدوات تحكم للتقرير. وبيئة البيانات تعرف مصدر البيانات لضمها للتقرير وضبط الصفحة يعرف المظهر العام لصفحة التقرير ومناطقه أما أدوات التحكم فتحدد العناصر التي سوف تظهر فى الصفحة.

تعريف صفحة التقرير

عندما تخطط لتقرير عادة يكون لديك فكرة عما سوف تكون عليه الصفحة
مثلا تعرف الهوامش ، نوع الورق ، الشكل الخارجى الذى ترغبه - هذا
الفصل يصف ضبط الهوامش وضع الصفحة، ارتفاع المناطق فى صفحة التقرير.

ضبط الهوامش حجم الورق ووضع الصفحة

يمكن وضع الهامش الايسر ، حجم الورق ووضع الصفحة فى التقرير كما
يمكن ضبط عرض العمود والمسافة بينهم فى التقرير متعدد الاعمدة فى هذه
الاسطر لعدة اعمدة تشير الى عدد من البيانات المطبوعة عبر الصفحة وليس عدد
الحقول للبيان الواحد.

لا يظهر مصمم التقرير هذه الاختيارات ولكنه يظهر فقط المنطقه خلال
الهوامش التى تحتوى على بيان واحد فى الصفحة وايضا اذا كان التقرير لديه عدة
اعمدة وقمت بتغيير الهامش الايسر فان عرض العمود سوف يتغير تلقائيا ليناسب
الهامش الجديد.

واذا قمت بتغيير حجم الورقه ووضعها تأكد من ان الوضع مناسب لحجم
الورقة التى تختارها

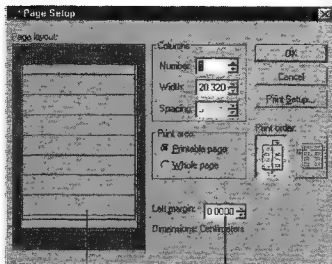
مثلا اذا اخترت حجم ظرف فيجب ان يكون وضع الورقه ليكون الفيا

LANDSCAPE

لوضع الهامش الايسر

١- من قائمة الملف اختر ضبط الصفحة SETUP PAGE

حوار ضبط الصفحة



ضبط مسافة الهامش الأيسر

لاحظ التغييرات في الشكل الخارجى

شكل (٨٨) حوار ضبط الصفحة

- ١- لوضع الهامش ادخل رقم للهامش فى خانة الهامش الأيسر LEFT MARGIN سوف تتغير صورته الصفحة لتظهر الهامش الجديد .
- ٢- لاختيار حجم الورق اختر ضبط الطباعه PRINT SETUP
- ٣- فى خانة ضبط الطباعه انتقى حجم الورق من قائمة الحجم SIZE LIST
- ٤- لانتقاء وضع الورق اختر الوضع فى منطقة الوضع ORIENTATION
- ٥- ثم اختر OK
- ٦- فى خانة ضبط الصفحة PAGE SETUP اختر OK

تعريف رأس الصفحة ونهايتها

لإداة التحكم الموضوع فى منطقة رأس الصفحة او نهايتها يظهر مرة واحدة فى كل صفحة من التقرير والتقرير الذى لديه عدة صفحات يجب ان يشمل اسم التقرير ، رقم الصفحة ، التاريخ ، عنوان (اذا كان مناسب) فى رأس الصفحة او نهايتها.

تعريف منطقة التفاصيل

ادوات التحكم توضع في منطقة التفاصيل تطبع مرة واحدة لكل بيان

إضافة منطقة العنوان والمُلخص .

منطقة العنوان بها معلومات تطبع مرة واحدة في بداية التقرير ومنطقة الملخص تحمل معلومات تطبع مره واحده في نهاية التقرير - وكل من العنوان والملخص يمكن أن يكونا صفحة لكل منهما .
الحقول التي لديها تعبير للاجمالي تصبح الاجمالي العام عندما توضع في منطقة الملخص .

إضافة منطقة عنوان او ملخص

١- من قائمة التقرير اختر عنوان / ملخص TITLE / SUMMARY

٢- اختر المنطقة التي تريدها

٣- إذا اردت اظهار المنطقة في صفحة خاصة بها انتقلى صفحه جديدة

NEW PAGE

٤- اختر OK

مصمم التقرير يظهر المنطقه الجديده

تشكيل ادوات تحكم الحقل

بعد وضع اداة التحكم في الحقل يمكن تغيير نوع بيانات اداة التحكم وشكل الطباعة لنوع البيانات من الممكن ان تكون حرفيه او رقميه او تاريخ - وكل من هذه الانواع لها اختيارات في الشكل استخدم هذه الاختيارات في انشاء الشكل وهي تحدد كيفية ظهور الحقل عندما يطبع التقرير او العنوان .
ومن الممكن ان تحول كل الحروف الابجديه للصغيره الى كبرى فى المخرجات او تضع فاصله او علامة عشريه فى المخرجات للرقميه او تحول شكل البيانات لشكل لخر تعريف شكل اداه التحكم فى الحقل .

لديك عدة لاختيارات من الاشكال لكل نوع من البيانات .

تشكيل اداة التحكم فى الحقل

- ١- اضغط مرتين على اداة التحكم فى الحقل .
 - ٢- فى حوار تعبير التقرير اختر زرر الحوار بجانب خانة الشكل .
 - ٣- فى خانة حوار الشكل FORMAT انتقى نوعية لبيانات للحقل حرفيه- رقميه - او تاريخ
- تظهر منطقة المراجعة واختيارات الشكل متاحة لنوع البيانات.
- لاحظ ان نوع البيانات تنطبق فقط على اداة التحكم فى التقرير وتنعكس على تعبير نوع البيانات ولا تغير نوعية البيانات للحقل فى الجدول.
- ٤- انتقى اختيارات الضبط والشكل التى ترغب بها
- خانة حوار الشكل تظهر لاختيارات مختلفة بناءا على نوع البيانات المختاره كما يمكن انشاء هيكل الشكل بادخل حروف فى خانة الشكل ولمزيد من المعلومات راجع "Format Templet" فى قائمة للمساعدة .

ضبط النص فى الحقل

يمكن ضبط محتويات الحقل من خلال اداة التحكم بلحدى وسيلتين وهذه الضبط لا يغير من مكان اداه التحكم فى التقرير ، فقط المحتويات دخل اداة التحكم

ضبط نص فى اداة تحكم الحقل

- ١- انتقى اداة التحكم التى ترغب فى تغييرها
- ٢- من قائمة للشكل اختر محاذاة النص TEXT ALIGNMENT
- ٣- من القائمة الفرعيه اختر الامر المناسب

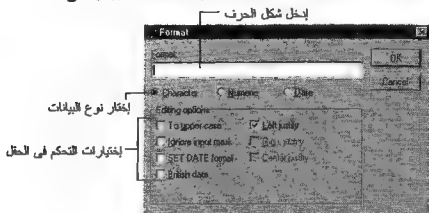
ضبط نص فى الحقل

- ١- اضغط مرتين على اداة تحكم الحقل

الفصل السابع

٢- في خانة حوار تغيير التقرير REPORT EXPRESSION اختر زر

الحوار بعد خانة الشكل خانة حوار للشكل لتعبير رقمي .



شكل (٨٩) حوار الشكل للتعبير الرقمي

٣- في خانة حوار الشكل ، انتقي نوع البيانات للحقل حرفي - رقمي -

تاريخ

٤- انتقي اختيار الضبط وللشكل الذي ترغبه.

تغيير بنط الخط

يمكن تغيير شكل وحجم بنط الكتابه الافتراضى لكل اداة تحكم فى الحقل لو

العنوان

لتغيير شكل الحروف وحجمه فى التقرير

١- لتتقى اداة التحكم

٢- من قائمة الشكل اختر البنط FONT

ليظهر خانة حوار البنط

٣- انتقى البنط والحجم المناسب ثم اختر OK

لتغيير البنط الافتراضى

١- من قائمة التقرير اختر البنط الافتراضى DEFAULT FONT

الفصل السابع

٢- في خاتمة حوار البنط انتقى شكل البنط وحجمه المناسبين ليكونا

افتراضيا ثم اختر OK

وسوف تتغير أدوات التحكم الموضوعه بعد هذا للتغيير للشكل والحجم

الافتراضى الجديد

إضافة خطوط ومستطيلات ودوائر

الخطوط والمستطيلات والدوائر يمكن اضافتها مرئيا فى شكل التقرير

ويمكن استخدامهم لفصل او تجميع اجزاء من التقرير .

رسم خطوط

يمكن إضافة خطوط طوليه او عرضيه لشكل التقرير باستخدام اداة التحكم

فى الخط ربما ترغب فى وجود خطوط بين التفاصيل الموجودة داخل التقرير .

لرسم الخط

١- من شريط أدوات التحكم بالتقرير CONTROLS REPORTS اختر

زرر خط LINE

٢- فى مصمم التقرير اسحب لوضع طول للخط

وبعد رسم للخط يمكنك تحريكه او تغيير طوله او تغيير سمكه ولونه تسابع

للتفاصيل لاحقا فى هذا الفصل.

رسم مستطيلات

يمكن رسم مستطيلات فى شكل التقرير مرئيا لتنسيق البيانات المطبوعه

على الصفحة ويمكن استخدامه كحدود حول أدوات التحكم فى التقرير او مناطق

للتقرير او داخل الصفحة .

لرسم مستطيل

١- من شريط أدوات التقرير اختر زرر المستطيل RECTANGLE

٢- فى مصمم التقرير اسحب لتحجيم المستطيل .

رسم مستطيل ذو حواف مستديرة ودوائر

يمكن رسم دوائر او مستطيلات ذات حواف مستديرة

لرسم مستطيل او دائره

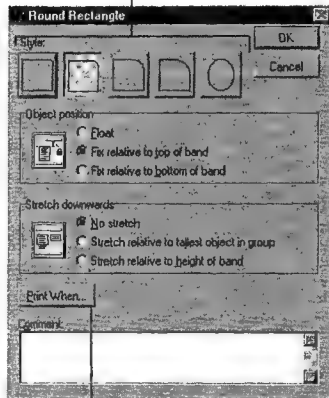
١- من شريط أدوات التحكم في التقرير اختر مستطيل ذو حواف مستديرة

ROUNDED RECTANGLE

٢- في مصمم التقرير اسحب لتحجيم اداة التحكم.

٣- اضغط مرتين على التحكم

إختر شكل الإستدارة



إضغط هنا للتحكم في الطباعة

شكل (٩٠) حوار المستطيل مستدير الحواف

٤- فى منطقة الشكل STYLE اختر نوع الجوانب التى ترغبها

٥- ضع اختيارات الوضع المناسب

٦- اختر OK

تغيير سمك الخط أو أسلوبه

يمكن تغيير سمك الخطوط لاستخدامها عموديا أو راسيا ، المستطيلات والمستطيلات ذات الحواف المستديرة من سمك ١ الى ٦ ، كما يمكن ايضا تغيير شكل الخط من نقطى أو مؤلف من نقط وشرطه.

لتغيير حجم الخط أو شكله

١- انتقى الخط ، المستطيل ، المستطيل مستدير الجوانب الذى ترغب فى تغييره .

٢- من القائمة الشكل format اختر قلم pen

٣- من القائمة الفرعية انتقى الحجم والشكل المناسب .

إضافة الصورة

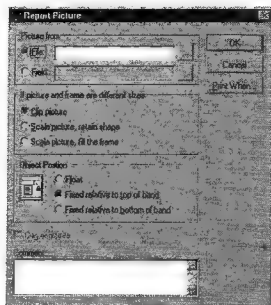
يمكن اضافة صورة كجزء من التقرير . مثل شعار شركة يمكن ان يظهر فى رأس الفاتورة للصور لا تتغير مع كل بيان أو مجموعة بيانات وإذا اريدت تغيير الظهور بناءا على للبيان استخدام حقل عام General Field.

إضافة صورة

١- من شريط ادوات التحكم بالتقرير اختر زر التحكم

PICTURE/OLE BOUND

٢- فى مصمم التقرير اسحب لحجم الصورة



شكل (٩١) حوار وضع صورة في التقرير

٣- في منطقة صورة من picture from اختر ملف الصورة المطلوب.

٤- في خانة الملف حدد مكان ملف الصورة المطلوب.

أو

• اختر زرار الحقل لانتقاء ملف صورة بامتداد ICO/BMP.

٤- ضع الحجم والمكان او اختيارات الصورة المناسبة .

٥- اختر ok

تغيير لون اداة التحكم

يمكن تغيير لون حقل ، عنوان، خط، مستطيل .

لتغيير الالوان

١- اختر للتحكم الذى ترغب في تغيير لون .

٢- في شريط ادوات مجموعة الالوان اختر لون الارضية اوالخلفية .

٣- اختر اللون الذى ترغبه .

إضافة تعليق لأداة التحكم

إنشاء إنشاء أو تغيير التحكم يمكن أن تضع وصفا له . خانة الحوار لكل تحكم توافر خانة لوضع تعليق بها وهذه التعليقات تحفظ مع شكل التقرير ولكنها لا تظهر به .

إضافة تعليق لأداة التحكم

١- اضغط مرتين على التحكم .

٢- في خانة حوار التحكم ادخل التعليق في الخانة المخصصة له

comment .

٣- اختر ok

معاينة طباعة التقرير أو العنوان

بعد بدء التقرير أو العنوان يمكن معاينة نتائج العمل أو طباعة ويمكن إجراء المعاينة في أي وقت أثناء حفظ التقرير .

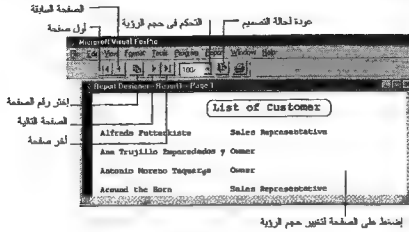
معالجة النتائج

معاينة التقرير يمكن رؤية على أي شكل ستبدو الصفحة قبل طباعتها، ومثلا يمكن التأكد من وضع المحاذاة والمسافات بين اعمدة البيانات أو متابعة ما اذا كان التقرير يظهر البيانات المطلوبة فعلا ولديك خياران رؤية محتويات الصفحة أو للتركيز على جزء من الصفحة

وشاشة المعاينة لديها شريط أدوات خاصة بها والذي يمكنك من تصحيح التقرير بأكمله .

ويجب الحذر في حالة ظهور رسالة هل ترغب في حفظ التغييرات للملف ؟ فذلك تختار ليس فقط اغلاق شاشة المعاينة ولكن ملف التقرير ويمكن اختيار الغاء CANCEL للرجوع الى شاشة المعاينة أو الحفظ SAVE لحفظ التغييرات واغلاق الملف اما اذا اخترت لا NO فان التغييرات التي تمت لا يتم حفظها بملف التقرير .

لمعاينة شكل التقرير



شكل (٩٢) معاينة التقرير

١- من قائمة الرؤية اختر معاينة PREVIEW

معاينة التقرير

٢- في شريط أدوات معاينة التقرير اختر صفحة سابقة او صفحة قادمة

للتجول بين الصفحات .

٣- لتغيير حجم رؤية التقرير اختر التدقيق ZOOM

٤- لطباعة التقرير اختر اطبع PRINT

٥- للعودة الى حالة التصميم اختر اغلاق المعاينة PREVIEW CLOSE

طباعة التقارير

ملف شكل التقرير الذى انشأته باستخدام مصمم التقرير هو هيئة تتشكل فيها البيانات للظهور بشكل مناسب للطباعة - وهو يتعامل مع البيانات بالترتيب الذى تكون عليه فى مصادر البيانات - اذا استخدمت البيانات مباشرة من الجداول والبيانات غير مفروزة او مرتبه وفقا لاي مجموعه فى شكل التقرير وقبل طباعة ملف التقرير يجب تدقيق مصادر البيانات وانها مفروزة او مرتبه بشكل سليم واذا كان الجدول جزء من قاعدة البيانات يمكن انشاء رؤية واضافتها لبيئة بيانات

الفصل السابع

التقرير وسوف تقوم الرؤية بفرز وترتيب البيانات وإذا كانت مصادر البيانات هي جداول فردية فإنه يمكن إنشاء وتشغيل استعلام يستخدم التقرير كأحد مخرجاته .

لطباعة تقرير

١- من قائمة الملف اختر اطبع PRINT

٢- اختر OK

لاحظ أنه إذا لم توضع بيئة البيانات سوف يظهر حوار به قائمة من الجداول لاختيار الجداول التي يمكن الاختيار منها وسوف يقوم فيجوال فوكس برو بإرسال التقرير للطباعة .

الفصل الثامن

ادارة البيانات من خلال شاشات

وكما ان التقارير تجعل من السهل طباعة الجداول والاستعلام فان الشاشات تمكك بطريقة مقنعة لاطهار، ادخال، مراجعة بيانات قواعد البيانات ويمكن انشاء شاشات تحاكى الاشكال الورقيه التى تستخدمها - وتمكك بطريقة مبسطة لادخال البيانات.

وهذا الفصل يبين كيفية انشاء شاشة تتعامل مع الجداول والرؤية - استخدم ساحر الشاشة او البناء او مصمم الشاشة.

هذا الفصل يناقش

- ١- انشاء شاشات
- ٢- اضافة ادوات تحكم فى الشاشة
- ٣- تعديل الشاشة
- ٤- ضبط الشاشة

انشاء الشاشات

الشاشات تظهر الحقول والبيانات فى الجداول والرؤية وعادة ما تشمل ادوات تحكم للتجول بين البيانات.

ويمكن انشاء الشاشات فى فيجوال فوكس برو باحدى هذه الطرق.

- استخدم ساحر الشاشة لانشاء شاشات جاهزة للاستعمال.
- اختر وسيلة الشاشة السريعه من قائمة الشكل لانشاء شاشة مبسطة يمكنك ضبطها بإضافة ادوات للتحكم المناسبة.
- استخدم مصمم الشاشة لتعديل شاشة موجودة او انشاء شاشة خاصة بك.

استخدام ساحر الشاشة

عندما ترغب في إنشاء شاشة جديدة يمكنك استخدام ساحر الشاشة لمساعدتك في انشاؤها - والساحر يقوم بتوجيه مجموعة من الاسئلة وبناء الشاشة اعتمادا على الاجوبة - ويمكن الاختيار من عدة اختيارات للشكل ومعاينة الشاشة قبل انشاؤها.

لإنشاء شاشة باستخدام الساحر

١- في إدارة المشروع انتقى مجموعة الوثائق DOCUMENTS وانتقى

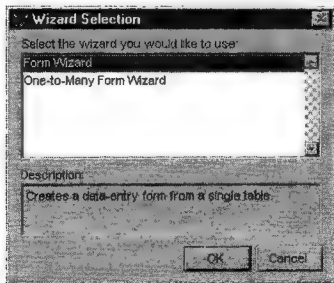
FORMS

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر ساحر الشاشة

٤- انتقى نوع الشاشة التي ترغب في انشاؤها.

٥- اتبع تعليمات شاشات الساحر.



شكل (٩٣) ساحر الشاشة يقدم نوعين من للشاشات للاختيار

يمكن تشغيل ساحر الشاشة من القائمة بأختيار امر الساحر من قائمة

الادوات واختيار شاشة.

فيجوال فوكس برو يمدك بشكلين للمساعدة في إنشاء الشاشات.

الفصل الثامن

لإنشاء شاشة مبسطة من جدول واحد اختر ساحر الشاشة ولإنشاء شاشة من جدولين مرتبطين بعلاقة واحد لعدة اختر ساحر شاشة واحد- لعدة -- ONE TO - MANY FORM WIZARD وللشاشات المنشأة بالساحر لها ضبط قياسي بمجموعه ازرار لاستخدامها في اظهار البيانات المختلفة او مراجعتها او البحث عن بيان معين.

بدء تشغيل مصمم الشاشة

إذا كنت لا ترغب في إنشاء الشاشة باستخدام الساحر فيمكن استخدام مصمم الشاشة حيث يمكنك اضافة الحقول ولات التحكم وضبط الشاشة ولات التحكم بها.

وامر شاشة سريعه مصمم ليملك ببداية سريعه لإنشاء شاشة، وهو يظهر بناء الشاشة يمكن من خلاله اضافة حقول مختاره من الجدول او الرؤية للشاشة لإنشاء شاشة جديدة.

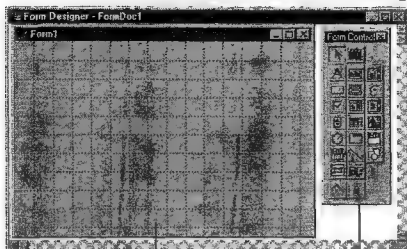
١- في ادارة المشروع اختر مجموعة الوثائق documents

٢- انتقى ايقونة الشاشة

٣- اختر جديد NEW

٤- اختر شاشة جديدة

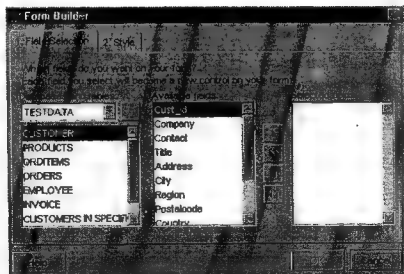
يظهر مصمم الشاشة ومنه يمكن بدء العمل.



الشاشة جاهزة لوضع التصميم
شكل (٩٤) قالب تصميم الشاشة

إضافة حقول بسرعة

عندما تريد وضع الحقول سريعاً من الجدول أو الرؤية في الشاشة اختر شاشة سريعة من قائمة الشكل - الشاشة السريعة. تظهر وسيلة بناء الشاشة Form Builder الذي يضيف الحقول المختارة من جدول أو رؤية - انتقى الحقول للمطلوبه.



شكل (٩٥) بناء الشاشة (Form Builder) يساعدك على سرعة إنشاء شاشة من جدول أو رؤية

لاضافة حقول لشاشة باستخدام بناء الشاشة

١- فى مصمم الشاشة لنتقى شاشة سريعه من قائمة الشكل.

٢- ضع لختياراتك من بناء الشاشة واختر OK لانشائها.

وبناء للشاشة ينشأ شاشة بدون ازرار التحكم للتجول ويمكنك اضافتها كما يمكنك بناء التحكم لاضافة هذه الازرار او اختيارها من المكتبة المعرفة لفيجوال فوكس برو ويوجد مزيد من المعلومات حول اضافة ادوات التحكم للشاشة لاحقا فى هذا الفصل

حفظ الشاشة

عندما ينتهى العمل فى الشاشة يمكن حفظها لاستخدامها لاحقا.

لحفظ شاشة

فى مصمم الشاشة لختتر حفظ SAVE من قائمة الملف، والشاشات تحفظ فى ملفات بامتداد SCX.

تشغيل الشاشة

عندما تقوم بحفظ الشاشة يمكنك تشغيلها لمشاهدة كيفية عملها.

لتشغيل الشاشة

فى ادارة المشروع لنتقى اسم الشاشة من تحت مجموعة الوثائق DOCUMENTS واختر تشغيل RUN

او

• من قائمة الشكل لختتر تشغيل الشاشة RUN / FORM

كما يمكن ايضا اختيار زرار التشغيل من شريط الادوات القياسية

لاحظ انه عندما يتم تشغيل للشاشة يمكنك بسرعة التحويل الى حالة

التصميم DESIGN MODE بالضغط على زرار تعديل شاشة MODIFY FORM فى شريط الادوات القياسية.

إضافة أدوات تحكم الشاشة

يمكن إضافة أدوات تحكم جديدة باختيارهم من شريط أدوات للتحكم فى الشاشة ووضعهم فى شاشة مصمم الشاشة ومثلاً يمكن إضافة عنوان جديد للحقول فى الشاشة وإضافة أدوات تحكم جديدة مثل زررار، خانة مراجعة، خانة قائمة، أو إضافة صورة أو خطوط أشكال لتصين مظهر الشاشة.

إضافة أدوات تحكم للشاشة

- ١- اختر التحكم من شريط أدوات التحكم فى الشاشة.
 - ٢- فى مصمم الشاشة اسحب لعمل مستطيل فى المكان الذى ترغب به أو اضغط باتشاء تحكم بحجمه الافتراضى.
- سوف يظهر التحكم الجديد فى المكان الذى وضعته به ومن الممكن ان تحركه الى مكانة المناسب فى الشاشة أو تغير حجمه حسب الاحتياج، اذا احتجت للمساعدة يمكن استخدام بناء الشاشة لإضافة أدوات التحكم وتشغيلهم مع الشاشة أو إضافة التحكم باستخدام شريط أدوات التحكم فى الشاشة والخصائص.

إضافة أدوات التحكم لشاشة باستخدام بناء الشاشة

مثل ساحر للشاشة لمرعة إنشاء الشاشة فان بناء للشاشة يمكن ان يستخدم لإضافة أدوات التحكم فى الشاشة وبناء للشاشة يوجه مجموعة من الاسئلة المتعلقة بالتحكم الذى ترغب فى إضافته بالشاشة ويضع الخصائص المناسبة للتحكم لتجعلها تعمل بالطريقة المطلوبة.

مثلاً اذا اردت إضافة خانة للشاشة فان مصمم الشاشة يقوم بـسؤالك عن شكل خانة النفى التى تفضلها وعن أى حقل مطلوب اظهاره فى الخانة.

البناء يمكن تشغيله باحدى طريقتين: من قائمة إحتصارات مصمم الشاشة أو بالضغط على زررار المصمم فى شريط أدوات الشاشة عند إضافة التحكم للشاشة.

لاضافة تحكم لاستخدام بناء الشاشة

١- فى شريط ادوات التحكم بالشاشة انتقى زرر البناء BUILDER

LOCK

٢- انتقى اداة التحكم التى ترغب فى استخدامها من شريط ادوات التحكم فى الشاشة وارسمه على الشاشة.

٣- املء الموطومات المتعلقة فى عنوان مجموعة البناء BUILDER

TABS

اضافة حقول للشاشة باستخدام بناء الشاشة

كطريقة سريعة لاضافة حقول جديدة للشاشة استخدم بناء الشاشة حتى اذا كان لديك حقول بالشاشة يمكن اضافة حقول جديدة تتماشى مع شكل الحقول الموجوده ويمكن الاختيار من عدة مصادر للحقول لاضافتها للشاشة كما يمكن اضافة حقول من جداول اخرى او رويه للشاشة.

لاضافة حقول للشاشة

١- فى ادارة المشروع افتح الشاشة Form Builder.

٢- من قائمة الشكل اختر شاشة سريعة - يظهر بناء الشاشة

٣- فى عنوان مجموعة الشكل STYLE TAB انتقى الشكل الذى ترغب فيه للتحكم الجديد.

٤- فى مجموعة اختيار الحقل، انتقى مصدر الحقول والحقول التى تود اضافتها

٥- اختر OK

استخدام البناء لكل ادوات التحكم

وبوضع زرر البناء فى شريط ادوات التحكم للشاشة يمكن تلقائيا استخدام بناء التحكم كل مرة لاضافة للتحكم للشاشة.

لتشغيل زرار البناء

فى شريط ادوات التحكم بالشاشة اضغط على زرار البناء

BUILDER LOCKE

اضافة تحكم للشاشة المنشأه بالساحر.

اذا قمت بإنشاء شاشة باستخدام الساحر ولدت اضافة ادوات تحكم لها
يمكن مطابقة شكل ادوات التحكم الموجوده مع ادوات التحكم الموجوده فى مكتبه
ادوات الساحر WIZSTYLE. VCX، وعند فتح مكتبه ادوات التحكم الخاصه
بالساحر سوف يمكن اضافة تحكم مثل، CHISELFIELD (EMBASSED MEMO الى شريط ادوات التحكم بالشاشة - ولاختيار أى تحكم
للاستخدام لتتقى تحكم موجوده ولاحظ المصنف للخاص به CLASS ومكتبة
المصنف CLASS LIBRARY

ومثال ذلك

اداة الحقل الخاصه بالساحر موجوده فى مصنف STANDARDFIELD

CLASS فى مكتبة المصنف Wizstyle.cvx.

لاحظ استخدام وسيلة الارشاد Tool Tip عن مسميات ادوات شريط
الادوات التحكم بالشاشة عند وقوف مؤشر للفترة على كل أداة تحكم.

لمطابقة ادوات التحكم فى الشاشة المنشأه بالساحر.

- ١- فى مصمم الشاشة لفتح الشاشة
- ٢- من شريط ادوات التحكم بالشاشة لفتح زرار رؤيه المصنفات VIEW CLASSES ولختر اصف ADD
- ٣- فى خانة حوار الفتح OPEN حدد موقع مكتبة المصنفات WIZSTYLE. VCX من تحت الساحر ولختر OK

الفصل الثامن

٤- فى شريط ادوات التحكم بالشاشة، انتقى التحكم الذى يتناسب مع ادوات التحكم الموجوده فى الشاشة واسحبها بالفأرة للشاشة لاضافتها
لاحظ اذا قمت بنقل الشاشة لمسار جديد او الى نظم اخر يجب ان تنتقل مكتبة الادوات المرتبطة بها - مع الشاشة.

اضافة أدوات تحكم وضبط خصائصها

لاضافة تحكم جديد للشاشة دون استخدام البناء انتقى التحكم الذى ترغب فيه من شريط ادوات التحكم واسحبه وضعه فى الشاشة.

بعض ادوات التحكم مثل العنوان والاشكال والخطوط لا تظهر بيانات من جدول او رويه او تؤدي عمل - ولكن معظم الادوات الاخرى تقوم بذلك وعليك ان تقرر لفيجوال فوكس برو لظهار هذه الحقول او العمل الذى ترغب فى قيامهم به ومثال لذلك اذا احتجت الى خانة نص لظهار القيمة من حقل وزرار لتنفيذ الامر.

ولوضع ادوات التحكم الجديده فى الشاشة يجب ربطها مع جدول وحقل ترغب فى اظهارهم - تقوم بربط التحكم مع مصدر البيانات المطلوب اظهارها او مع الحقل الذى ترغب فى ابدال بيانات له بوضع خصائص مصدر التحكم فى شاشة الخصائص PROPERTIES WINDOW

ومثال لذلك اذا قمت باضافة خانة للنص للشاشة يجب ان تقرر لفيجوال فوكس برو من اين تحصل على القيمة لخانة النص وذلك بوضع خصائص مصدر التحكم مع الحقل فى الجدول او الرويه وعندئذ يمكن وضع الخصائص الاخرى للتحكم فى شكل ظهوره بوسيلة تسمى مصمم بيئة البيانات DATA ENVIRONMENT DESIGNER تجعل من السهولة اضافة حقل جديد للشاشة ووضع خصائص لمصدر التحكم فى الحقل.

وضع بيئة البيانات

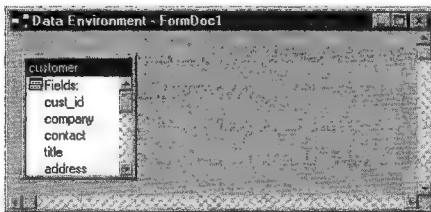
بوضع الارتباط بين الجداول أو الرويه مع الشاشة فى بيئة البيانات تجعل من السهولة وضع اوت تحكم جديد للحقل من الجدول أو الرويه.

وعندما تنتهى من ضبط ووضع بيئة البيانات فان خصائص مصدر التحكم للحقل تظهر للحقول المتاحة فى مصمم بيئة البيانات وبالتالي يمكن اختيار احدهم والذى ترغب فى ربطه مع التحكم.

ولذا قمنا بمراجعة الشاشة المنشأة باستخدام المباحر فسوف نجد ان بيئة البيانات للشاشة مليئة بالجدول أو الرويه المستخدم عند وضع الشاشة بواسطة سحر الشاشة.

لاظهار بيئة البيانات

فى مصمم الشاشة اختر بيئة البيانات من قائمة الرويه



شكل (٩٦) مصمم بيئة البيانات

لاضافة جدول أو روية لبيئة البيانات

١- قائمة بيئة البيانات اختر أضف ADD

لاحظ انه إذا كانت بيئة البيانات فارغه سوف يظهر تلقائيا حوار اضافة جدول أو رويه

٢- في حوار إضافة جدول أو رؤية انتقي الجدول أو الرؤية.

٣- اختر الجدول أو الرؤية المطلوب استخدامها.

٤- اختر اصف ADD

لاحظ انه لإضافة للرؤية بيئة البيانات يجب ان يكون لديك قاعدة بيانات مفتوحة.

إضافة أداة تحكم للشاشة

شريط أدوات التحكم في الشاشة يجعل من السهولة إضافة تحكم جديد للشاشة وبالتالي يمكن اظهار حقل من الجدول أو الرؤية عليك ان تنتقي النوع المناسب للحقل المطلوب اظهاره

مثلا استخدم تحكم خانة للنص TEXT BOX لظهار حقل في سطر واحد او اختر تحكم خانة مراجعة EDIT BOX لظهار حقل - ملحوظة MEMO FIELD

وشاشة الخصائص تظهر كل خصائص للتحكم المضاف للشاشة ويمكن استخدام خصائص مصدر التحكم لربط أداة التحكم المضافة للشاشة لحقل معين في جدول من مصمم بيئة البيانات.

لاظهار شاشة الخصائص

• من قائمة للرؤية اختر خصائص PROPERTIES

لاحظ انه اذا اردت استخدام شاشة الخصائص لوضع خصائص التحكم تأكد من ان زرار محكم البناء مغلق BUILDER LOCK OFF

إضافة حقل جديد للشاشة

١- من شريط أدوات التحكم في الشاشة اختر تحكم للبيانات واسمحه في مصمم الشاشة لإنشاء أداة التحكم.

الفصل الثامن

٢- في شاشة الخصائص، اختر مجموعة البيانات وانتقى خصائص مصدر

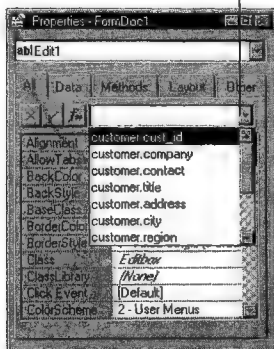
التحكم CONTROL SOURCE PROPERTY

٣- ادخل اسم الحقول

أو

انتقى حقل من قائمة الحقول المتاحة

اضغط لإظهار الحقول المتاحة



شكل (١٧) الحقول المتاحة من خاصية مصدر التحكم Controlsource Property

إضافة عدة أدوات تحكم في وقت واحد

عندما تختار زرار محكم البناء يمكنك إضافة عدة أدوات تحكم في وقت

واحد دون الحاجة للضغط على زرار أداة التحكم في شريط الأدوات أكثر من مرة واحدة.

الفصل الثامن

ومثال لذلك إذا اردت اضافة خمسة ادوات تحكم لنص تأكد من اختيار زرار المحكم ثم اضغط على زرار تحكم خانة النص فى شريط الادوات مرة واضف للخمسة خانات للنص للشاشة.

والزرار المحكم يقوم تلقائيا بالربط اذا قمت بالضغط مرتين على زرار اداة للتحكم فى شريط الادوات ولاغلاق للزرار المحكم اضغط عليه مرة اخرى او اضغط على زرار اختيار الاشارة من شريط ادوات للتحكم بالشاشة

SELECTION POINTER BUTTON

اضافة ادوات تحكم بسرعة

يمكن انشاء اداة او عدة ادوات بسرعة بالضغط على الحقول او الجداول وسحبها مباشرة للشاشة - فيمكن سحب الحقول او الجداول من مصادر البيانات ووضعاها فى الشاشة او محتوى المصنفات الذى تقوم بتصميمه.

مصمم بيئة البيانات

مصمم قواعد البيانات (جداول فرديه، رؤية فرديه موجوده، رؤية فرديه عن بعد، حقول فرديه، حقول عدة).

ادارة المشروع (جداول فرديه، رؤية فرديه موجودة، رؤية فرديه عن بعد، حقول فرديه)

وعندما تسحب الحقل او الجدول لشاشة فيجوال فوكس برو يقوم بتحديد أى نوع من ادوات التحكم لانشاؤه بناء على الاختيارات التى تضعها.

وضع اختيارات توجيه الحقول

يمكن تحديد نوع للتحكم لادى انشاء بسحب حقل او جدول الى الشاشة مباشرة مثلا يمكن انشاء خانة نص فى أى وقت بسحب حقل حرفى ووضعه فى الشاشة.

لتوجيه الحقول بأنواعها للمصنف

- ١- من قائمة الأدوات اختر الاختيارات OPTIONS
- ٢- انتقى مجموعة توجيه الحقول FIELD MAPPING
- ٣- لتغيير توجيه نوع الحقول انتقى سطر من مجموعة توجيه حقول الى المصنف بالسحب والاسقاط
MAP FIELDS TO CLASSES FOR DRAG AND DROP ثم اختر تعديل MODIFY
- ٤- في خانة حوار تعديل توجيه الحقول انتقى نوع الحقول من قائمة النوع TYPE LIST ولوضع المصنف المنشأ عندما تسحب جدول او عدة حقول انتقى عدة MULTIPLE من قائمة النوع.
- ٥- لاختيار مكتبة المصنفات (VCX FILE) والتي تحتوى على اداة التحكم التى ترغب فى ربطها مع نوعية الحقول المختاره اختر بحث BROWSE
- ٦- انتقى اسم المصنف من قائمة الاسماء NAME والمصنف الذى حددته هذا سوف ينشأ فى كل وقت تقوم بسحب حقول من النوعيه المختاره وتضعه فى الشاشة.
- ٧- اختر OK لقبول التوجيه
- ٨- وضع الاختيارات فى منطقة قاعدة البيانات:-

اختار	لعمل
اسحب واسقط عنوان الحقول FIELD CAPTION	- انشاء عنوان لربط التحكم عند سحب حقول او جدول لشاشة او محتوى المصنف
نسخ حقول لتطبيق	- وضع خصائص التطبيق لربط التحكم مع نص محدد فى خانة حقول التطبيق بمجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجدول.
نسخ حقول واجهة الازخال INPUT MASK	- وضع خصائص واجهة الازخال لربط التحكم مع واجهة الازخال المحدده فى مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجدول.
نسخ شكل الحقول FIELD FORMAT	وضع خصائص الشكل لربط التحكم مع الشكل المحدد فى مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجدول.

• لاحظ أنه يمكن أيضا تحديد مصنفات لمسحبها ووضعها في خاتمة ظهور المصنفات.

• في مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجدول وتقوم ضوابط مصمم الجدول بتوجيه الضبط الذي حددته

انشاء تحكم بسرعة

يمكن انشاء اداة تحكم فردية بسرعة بناء على توجيه نوع الحقل الذى حددته في مجموعة توجيه الحقل بجوار الاختيارات، كما يمكن للتقلب على التوجيه الافتراضى وانشاء انواع مصنفات مختلفة.

لانشاء تحكم

• اضغط على أى حقل في بيئة البيئات او مسحه داخل الشاشة.

لاحظ ان خصائص مصدر التحكم للتحكم المنشأ حديثا توضع باسم الحقل.

لانشاء تحكم وتغيير توجيه الحقل الحالى

١- اضغط بالزر الايمن للفأرة في بيئة البيئات على التحكم واسحه للشاشة.

٢- من قائمة الاختصارات SHORTCUT انتقى انشاء تحكم اخر.

CREAT OTHER CONTROL HERE

٣- في خاتمة حوار الفتح OPEN اختر ملف مكتبة المصنفات المرنيه

VISUAL CLASS LIBRARY

٤- انتقى نوع التحكم المطلوب اشلوه من خاتمة اسم المصنف واخر فتح

OPEN

انشاء عدة ادوات تحكم بسرعة

يمكن سحب محتويات جدول الى شاشة وافتراضيا فان اداة التحكم (GRID) مستطيل عرض البيانات - تنشأ عندما يسحب الجدول داخل الشاشة، ويمكن تغيير هذا الافتراض وانشاء عدة ادوات تحكم تتماشى مع نوع الحقل المحدد لكل حقل في الجدول

لإنشاء أداة التحكم GRID

اختر أى جدول فى بيئة البيانات أو مصمم قاعدة البيانات أو إدارة المشروع واسحب الى دخل الشاشة.

لإنشاء عدة أدوات تحكم

١- اضغط بالزر الايمن للماوس على جدول أو جدولين أو عظمه على الحقول فى الجدول فى بيئة البيانات، مصمم قاعدة البيانات أو إدارة المشروع واسحبها لدخل الشاشة.

٢- من قائمة الاختصارات انتقى إنشاء عدة أدوات تحكم

CREATE MULTIPLE CONTROL HERE

تعديل شاشة

إذا أنشأ السحبر أو بناء الشاشة شاشات لا تتناسب مع احتياجك يمكنك تعديلها باستخدام مصمم الشاشة، واستخدام مصمم الشاشة من السهل تحريك وتغير حجم أدوات التحكم، نمش أو الغاء التحكم، محاذاة التحكم.

لتعديل شاشة تم إنشاؤها

١- فى إدارة للمشروع انتقى مجموعة الوثائق **DOCUMENT**

٢- اختر أيقونة للشاشات **FORMS** وانتقى اسم للشاشة.

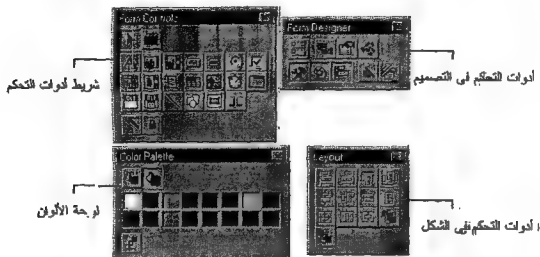
٣- اختر تعديل **MODIFY**

استخدام اشربة أدوات مصمم الشاشة

اشربة أدوات مصمم للشاشة تعطيك مدخل سريع للأوامر المعتاد استخدامها والشكل الخارجى، للمحاذاة، الألوان، التى تحتاجها أثناء تصميم أو تعديل الشاشة.

الفصل الثامن

ولمزيد من المعلومات حول عمل كل زر أو شريط أدوات يمكن استخدام عنوان للمسميات TOOL TIPS أو البحث عن TOOL BARS فى قائمة المساعدة.



شكل (١٨) أدوات التحكم لمصمم الشاشة

اختيار تحريك، وتغيير حجم أدوات التحكم

بعد إتمامه الشاشة يمكنك ضبط مكان أو حجم أدوات التحكم فى الشاشة، مثلاً يمكن تحريك حقل للملاحظة أو زيادة حجم خانة نص.

لاختيار التحكم

استخدم المؤشر واضغط على التحكم

لاختيار التحكم

- ١- اختر السهم فى شريط أدوات التحكم بالشاشة.
- ٢- سحب بالمؤشر وارسم مربع حول أداة التحكم المختاره.

لتحريك التحكم

- ١- اثنى التحكم بالضغط عليه.
- ٢- اسحب التحكم لموقعه الجديد فى الشاشة.

أو

• انتقى للتحكم واستخدام مفاتيح الاسهم فى لوحة المفاتيح لتحريك التحكم

لتغيير حجم التحكم

١- انتقى التحكم.

٢- اسحب أحد نقاط معالجة الحجم فى التحكم لزيادة الطول او العرض او الحجم كله.

نسخ والغاء ادوات التحكم فى الشاشة

عند تصميم او تعديل شاشة يمكن ان تقوم بنسخ احد ادوات التحكم الموجودة بالفعل فى الشاشة ولصقها فى الشاشة

لنسخ التحكم

١- استخدم المؤشر وانتقى تحكم.

٢- من قائمة المراجعة EDIT اختر نسخ COPY

٣- من قائمة المراجعة اختر لصق PASTE

٤- استخدم المؤشر لتغير مكان التحكم حسب الاحتياج.

واذا قمت بإنشاء تحكم ثم قررت انك لست بحاجة اليه او لا ترغب فى تحكم لنشئء بواسطة السحر يمكنك حذفه من الشاشة.

لإلغاء تحكم

• انتقى للتحكم واختر القطع CUT من قائمة المراجعة Edit

محاذاة ادوات التحكم

الازرار الموجودة فى شريط الادوات تجعل من السهل عمل محاذاة دقيقه لادوات التحكم فى الشاشة مثلا اذا اردت ان تحاذى ادوات التحكم أفقياً او عمودياً لو التأكد من مجموعة ادوات تحكم متعلقه ببعضها لها نفس الحجم. ولمحاذاة ادوات

الفصل الثامن

للتحكم لننقى مجموعة من أدوات التحكم ثم اختر احد ازرار الشكل من شريط

لأدوات للشكل الخارجى **LAYOUT TOOLBAR**

ولمزيد من المعلومات ابحث عن **LAYOUT TOOLBAR** فى قائمة

المساعدة

ضبط مكان التحكم

إذا كنت فى حاجة لوضع أدوات التحكم فى الشاشة بدقة يمكن اظهار

مقياس لوضعها من قائمة الرؤية لتظهر رؤية للموضع لفقيا ورأسيا وحجم أداة

التحكم فى عمود الحالة بنهاية شاشة مصمم الشاشة.



شكل (٩٩) أبعاد التحكم تظهر فى شريط الحالة (Status Bare)

التحكم فى ظهور أداة التحكم GRID

شكل — GRID بواسطة وضع المقياس **SET GRID SCALE** من

قائمة الشكل - كما يمكن تشغيل اظهار الـ **GRID** او اخفاؤه باستخدام امر

GRID LINES فى قائمة الرؤية او وضع اختيارات اسطر الـ **GRID** فى حوار

اختيارات مجموعة الشاشات كما يمكن ضبط حجم او مكان التحكم بالنسبة

للـ **GRID** بواسطة الربط معه فى قائمة للشكل **SNAP TO GRID** وعندما

يكون هذا الامر مؤشر عليه فان أدوات التحكم توضع فى الشاشة تلقائيا بمحاذاة الـ

GRID ويمكن تغيير الـ **GRID** على النحو التالى

ارفع العلامة من على امر **SNAP TO GRID** فى قائمة الشكل (مؤشر

عليه افتراضيا).

استخدم مفاتيح الاسهم لمحاذاة أدوات التحكم.

• اضغط على زر **CTRL** قبل الضغط على التحكم واستمر فى الضغط

بينما تقوم بسحب التحكم لمكان جديد.

الفصل الثامن

- حدد اختيارات المحاذاة من شريط أدوات الشكل الخارجى من قائمة الشكل.
 - وضع مجموعة للترتيب للتحكم TAB ORDER
- مجموعة الترتيب فى الشاشة تحدد ترتيب وضع أدوات للتحكم المختاره عندما يقوم المستخدم بالضغط على مفتاح TAB للتحرك من تحكم لآخر بالشاشة. يمكن الاختيار بين طريقتين لوضع الترتيب: مباشرة بالضغط على التحكم بالترتيب الذى تختاره عند استخدام الشاشة او بترتيبه فى حوار قائمة التحكم.

اختيار طريقة مجموعة الترتيب

- ١- من قائمة الأدوات انتقى اختيارات.
 - ٢- فى حوار الاختيارات انتقى مجموعة الشاشات.
 - ٣- تحت اختيارات مجموعة للترتيب انتقى مباشرة او قائمة
- INTERACTIVE OR BY LIST**

وضع مجموعة الترتيب مباشرة

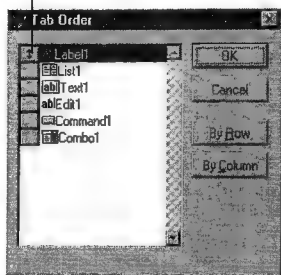
فى الوضع للمباشر يمكن وضع مجموعة للترتيب بالضغط مرتين على التحكم الذى ترغب فى ترتيبه اولاً ثم ضغطه ولحده على باقى أدوات التحكم بالترتيب الذى ترغب فيه.

لتغير مجموعة الترتيب مباشرة

- ١- من قائمة الرؤيه اختر مجموعة للترتيب TAB ORDER
- ٢- اضغط مرتين على مجموعة الترتيب بجانب للتحكم المطلوب ترتيبه اولاً.
- ٣- اضغط على مجموعة للترتيب لكل تحكم لخر وفقاً للترتيب الذى ترغبه
- ٤- اضغط فى أى مكان على الشاشة لحفظ التغيرات والخروج من حالة مجموعة الترتيب او اضغط على زر ESC للخروج من حالة مجموعة للترتيب دون حفظ للتغير الذى لجرته

وضع مجموعة الترتيب بالقائمة

فى حالة القائمة توضع للترتيب باسم للتحكم فى حوار مجموعة الترتيب كما أن الخيار فى وضع للترتيب وفقا للصف او وفقا للعمود.
يسحب التحكم لأعلى أو لأسفل فى قائمة الترتيب



شكل (١٠٠) وضع أداة التحكم وفقا للقائمة

لوضع مجموعة الترتيب باستخدام القائمة

- ١- من قائمة الرؤية اختر مجموعة الترتيب.
- ٢- اختر وفقا للصف BY ROW او وفقا للعمود BY COLUMN
- ٣- فى حوار مجموعة الترتيب استخدم المؤشر لترتيب القائمة.
- ٤- اختر OK

تهيئة الشاشة

يمكن ادخال تحسينات على الشاشة لجعلها فى صورة مرئية شيقة وسهلة للاستخدام

مثالا يمكنك تجميع لوات للتحكم المتشابهة مرئيا برسم صندوق حولهم او استخدام صور لاعطاء الشاشة مظهر على.

استخدام مصمم الشاشة لتهيئة الشاشة على النحو التالي

- تغيير نوع وحجم بنط الكتابة.
- إضافة أشكال وخطوط للشاشة
- إضافة رموز للشاشة.
- اختيار ألوان الأرضية وخلفية الشاشة.

تغيير نوع وحجم بنط الكتابة

استخدم خصائص البنط من شاشة الخصائص Properties Window يمكن تعديل نوع وحجم النص الذى يظهر فى اداة التحكم - يمكن الاختيار من الانواع المتاحة للبنط حجما وشكلا فى نظام النوافذ.

لتغيير النص فى الشاشة غير خصائص البنط مثل اسم البنط وحجمه وسمكه وباقى الاختيارات الموجودة فى شاشة للخصائص.

لتغيير النص فى الشاشة

- ١- فى مصمم الشاشة انتقى التحكم الذى ترغب فى تغييره.
- ٢- فى شاشة الخصائص اضغط على قائمة العناصر OBJECTS وانتقى التحكم الذى ترغب فى تغييره
- ٣- حدد خصائص البنط الذى تريد تغييره وضع قيمه له.

إضافة أشكال وخطوط للشاشة

يمكن إضافة أشكال وخطوط للشاشة لتهيئتها مثلا يمكن فصل مجموعة من أدوات التحكم بواسطة خط فاصل او وضع مجموعة من أدوات التحكم المتعلقة ببعضها داخل صندوق لفصلهم عن البقى.

إضافة خط للشاشة

- ١- من شريط أدوات الشاشة اختر زر خط LINE

٢- اسحب داخل الشاشة لإتشاء الخط

ويمكن تعيين وتحريك الخط مثل أى تحكم اخر.

إضافة شكل للشاشة

١- من شريط أدوات الشاشة اختر زرر شكل SHAPE

٢- اسحب داخل الشاشة لإتشاء الشكل

ويمكن تغيير الشكل المرسوم بواسطة خاصية المنحنيات CURVATURE

داخل شاشة الخصائص Properties.

إضافة رسوم للشاشة

يمكن اضافة رسم خلفية الشاشة أو اضافة صورة داخل مربع فى الشاشة

إضافة رسم داخل الشاشة

١- اختر واحد من الآتى

لتغير خلفية الشاشة اختر شاشة

أو

لإضافة صورته لشاشتك اتقى أداة تحكم صورة IMAGE من شريط

أدوات الشاشة وضعه فى الشاشة.

٢- من الخصائص اتقى خصائص صورة PICTURE

٣- اختر زرر الحوار لاطهار حوار فتح OPEN

٤- حدد الصور المطلوب استخدامها.

٥- اختر OK

وضع ألوان الشاشة

يمكن التحكم في ألوان الشاشة باستخدام خاصية مصدر اللون **COLORSOURCE** لضبط اللون لمجموعة الألوان الموجودة أو استخدام شريط أدوات الألوان لتغيير لون أرضية أو خلفية الشاشة.

لوضع لون الشاشة باستخدام خاصية مصدر اللون.

- في مجموعة الشكل الخارجي **LAYOUT** بشاشة الخصائص اختر خاصية مصدر اللون وانتقِ قيمة تعبر عن اللون المطلوب.

لوضع لون أرضية وخلفية الشاشة أو التحكم

- 1- من قائمة الرؤية انتقِ شريط أدوات الألوان.
- 2- اختر لون للأرضية أو للخلفية **FORGROUND OR BACKGROUND COLOR**
- 3- انتقِ التحكم أو الشاشة التي ترغب في تغييرها.
- 4- في شريط أدوات الألوان انتقِ اللون الذي ترغب في استخدامه.
- 5- ولرؤية مزيد من الاختيارات في الألوان اختر ألوان أخرى **OTHER COLORS** من شريط الأدوات.

لإنشاء مجموعة ألوان خاصة

- 1- في شريط أدوات مجموعة الألوان اختر ألوان أخرى.
- 2- في حوار اللون عرف مجموعة ألوان خاصة لاختيار الألوان.
- 3- اختر أحد خانات مجموعة اللون للخاصة واضغط على اختيار الألوان الخاصه **CUSTOM COLOR SELECTOR** لاختيار اللون الذي ترغب في استخدامه.
- 4- اختر إضافة إلى مجموعة الألوان للخاصه **ADD TO CUSTOM COLORS** لإضافة اللون الجديد للمجموعة.

٥- اختر OK

ويقوم فيجوال فوكس برو بوضع الالوان المختاره مع مجموعة الالوان الحالية.

وضع اكبر مساحة لتصميم شاشة

وضع مساحة منطقة تصميم الشاشة يتيح لك تهيئتها والتأكد من ظهورها بصورة صحيحة تحت درجة نقاء للصورة المحدده RESOLUTIONS ومثال لذلك اذا علمت ان المستخدمين لدرجة نقاء الصورة بمقاس 640×480 سوف يقومون باستخدام الشاشة التى تقوم بتصميمها فيجب استخدام مقاس 1024 × 768 كمساحة اثناء تصميم الشاشة.

لوضع اقصى مساحة لتصميم الشاشة

- ١- من قائمة الالوان انتقى اختيارات OPTIONS
- ٢- فى مجموعة الشكل انتقى قيمة لاقصى مساحة بمنطقة تصميم للشاشة.
- ٣- لاحظ انه اذا اخترت لشيء NONE فان مصمم الشاشة ان يلرض حد لحجم الشاشة التى تقوم بتصميمها.

الجزء الرابع

استخدام فيجوال فوكس برو مع التطبيقات الاخرى

إذا احتجت لبيانات من أشكال أخرى أو إذا احتجت الاتصال مع تطبيقات أخرى - فيجوال فوكس برو يعطيك كل الوسائل الضرورية لتحويل الملفات وكل مزايا تكنولوجيا لغة العناصر OLE

الفصل التاسع استدعاء وارسال البيانات

إذا كان لديك بيانات في ملفات مستخرجة من تطبيقات أخرى مثل جداول حسابية ومعالج للكلمات يمكن بسهولة استدعاء هذه البيانات لفيجوال فوكس برو ودمجهم مع الجدول.

الفصل التاسع

استدعاء وإرسال البيانات

يمكن نسخ البيانات بين فيجوال فوكس برو وتطبيقات أخرى باستدعائها وإرسالها من فيجوال فوكس برو والبيانات قد تكون متنوعة مثل نص حرفي أو جدول الكتروني أو في شكل جدول - ويمكن إنشاء جدول فيجوال فوكس برو جديد وإضافة جدول فيجوال فوكس برو موجود أو نسخ بيانات من مختلف أنواع الملفات

ولمزيد من المعلومات حول مشاركة البيانات من تطبيقات أخرى راجع

الفصل العاشر

وهذا الفصل يناقش

- فهم عملية استدعاء وإرسال البيانات .
- استدعاء البيانات.
- إضافة البيانات .
- إرسال البيانات .

فهم عمليتي استدعاء وإرسال البيانات

يمكن الاختيار بين ثلاثة طرق لنسخ البيانات من خارج فيجوال فوكس برو

١- استدعاء

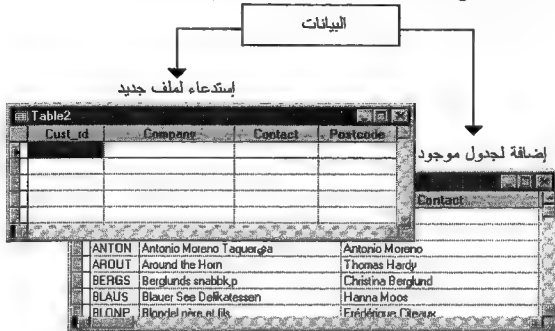
٢- إضافة

٣- إرسال

عندما تمسك على أو تضيف بيانات فانك تحضر للبيانات من تطبيق آخر
لفيجوال فوكس برو وعندما ترسل بيانات فانك تقوم بإرسالها من جدول فيجوال
فوكس الى نوع ملف مستخدم في تطبيق آخر - هذه الطرق تتيح لك نسخ واستخدام

الفصل التاسع

البيانات بخلاف الربط او المشاركة في البيانات - وإذا كنت تفضل الربط بين التطبيقات راجع الفصل العاشر " مشاركة البيانات مع تطبيقات أخرى "



شكل (١٠٢) استدعاء وإضافة البيانات لجداول فيجوال فوكس برو

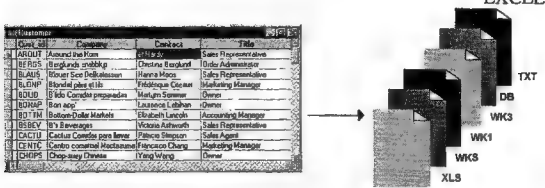
عندما تحضر البيانات فانك تقوم بنسخ البيانات من الملف المصدر وإنشاء جدول جديد وملئ هذا الجدول بملف البيانات المنسوخه - مثلا يمكن استدعاء بيانات من قاعدة البيانات جدول DBASE لإنشاء جدول فيجوال فوكس برو وبعد استدعاء الملف يمكن استخدامه مثل أى جدول فيجوال فوكس برو.

وعندما تصيف بيانات فانك تصيف مصدر البيانات لجداول فيجوال فوكس برو بعد آخر بيان في الجدول ويمكن تحديد حقول معينة لاستدعائها وانتقاء البيانات التي تطابق للشرط الموجود في التعبير الذي تحدده - وبعد استدعاء البيانات من الملف يمكن رؤية ومراجعة البيانات في جدول فيجوال فوكس برو.

• وعندما ترسل فانك تقوم بنسخ البيانات من جدول فيجوال فوكس برو

الفصل التاسع

الى جدول جديد مستخدم بمعرفة التطبيق المرسل اليه ومثل ذلك ارسال بيانات فيجوال فوكس برو الى شريحة ميكروسوفت اكسل - MICROSFT



شكل (١٠٣) ارسال بيانات من فيجوال فوكس برو

عليك للقيام باختيار مصدر وممار الملفات - كما يمكنك ايضا تحديد الملفات المرسله بوضع حدود للبيانات واختيار البيانات التي تطابق الشرط الذي تحدده لهذا الاختيار.

استدعاء البيانات

اذا اردت الاستدعاء من الملف المصدر يمكنك استخدام فيجوال فوكس برو لمعرفة بناء الجدول الجديد او استخدام الساحر لتحديد هذا البناء ويقوم فيجوال فوكس برو بتحديد الحقول في الملف المصدر لتعريف هيكل الجدول المطلوب. واذا اردت تعديل الهيكل يمكنك تعديل الملف من مصدر التطبيق او استخدم الساحر للاستدعاء.

واذا لم يعد لديك مدخل للملف المصدر و اردت تغيير ترتيب البيانات او نوعها يمكن استدعاء الملف مصدر البيانات ثم انشاء استعلام ومخرجات تشكل الحقول حسب ترتيبها في شكل جدول جديد لمزيد من المعلومات راجع الفصل الرابع "استرجاع البيانات"

وعندما تستدعي ملف يجب ان تختار نوع الملف الذي ترغب في استدعائه وتحديد الملف مصدر البيانات واسم للجدول ومكانه

اختيار نوع الملف لاستدعائه

لجدول التالي يوضح انواع الملفات التى من الممكن استدعاؤها لفيجوال

فوكس برو

نوع الملف	الامتداد	الوصف
ميكروسوفت اكسل	XLS	ميكروسوفت اكسل على هيئة شرائح عمل
لوتس ١-٢-٣	WKS	العملة لجميع جدول والمصفوف لجميع بيانات
	WK1	
	WK3	
بورلاند بارادوكس	DB	جدول من النسخه ٢.٠ و ٢.٥

إذا اردت استخدام جدول من نسخ سابقه من فوكس برو او ملفات DBASE يمكنك استخدامهم مباشرة دون الحاجة لاستدعائهم - ويقوم فيجوال فوكس برو بذلك اذا تحويل الجدول الى فيجوال فوكس برو وبمجرد تحويل للجدول من للنسخ السابقه لا يمكن فتحه مرة اخرى بنسخه سابقه ابحت فى قائمة للمساعدة عن "IMPORT"

مع الوضع فى الاعتبار أى تأثير فى استدعاء ملف "ميكروسوفت اكسل - لوتس واكسس" تابع لاختيار نوع الملف للاستدعاء لاحقا فى هذا الفصل.

استدعاء البيانات باستخدام ساهر الاستدعاء IMPORT WIZARD

يقوم ساهر استدعاء للبيانات بمساعدتك فى إنشاء جدول جديد من مصدر للبيانات - والساهر يقوم بتوجيه مجموعة من الامثلة ولحضر الملف بناء على اجاباتك ويسمح لك بالتحكم فى الجدول الجديد.

لاستدعاء ملف باستخدام ساهر الاستدعاء

١- من قائمة الملف اختر استدعاء

٢- من حوار الاستدعاء اختر ساهر الاستدعاء

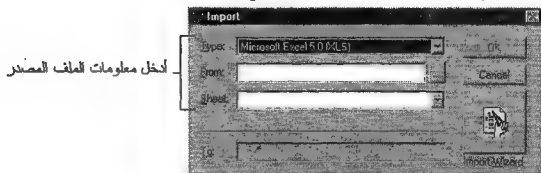
٣- اتبع تعليمات شاشات الساهر.

استدعاء بيانات جدول جديد

يمكنك استدعاء بيانات من جدول أو شرائح عمل باستخدام مصدر الملف لتعريف جدول جديد

لاستدعاء بيانات جدول جديد

١- من قائمة الملف اختر استدعاء Import



شكل (١٠٤) حوار استدعاء البيانات

حوار الاستدعاء

٢- في خانة النوع ادخل شكل الملف الذي ترغب استدعائه

٣- في خانة من FROM ادخل اسم مصدر الملف

٤- إذا اخترت شريحة عمل في خانة النوع ادخل رقم الشريحة في الخانة التي ستظهر للرقم

٥- اختر OK

فيجوال فوكس برو ينشأ جدول جديد باستخدام الملف المصدر .
وإذا اردت استدعاء ملف نصي TXT في جدول جديد دون استخدام ساحر الاستدعاء فيجب انشاء الجدول بحقول تطابق الترتيب ، نوع البيانات وطولها ثم اضع APPEND النص الى الجدول الجديد.

بعد استدعاء الملف يمكن اضافة الجدول الجديد الى قاعدة البيانات التي تختارها
راجع الفصل الثالث لجميع الجداول في قاعدة بيانات ويمكن ايضا تعديل الجدول الجديد باستخدام مصمم الجدول - راجع الفصل الثاني انشاء جدول وفهارس

الاستدعاء من لوتس ١-٢-٣

يمكن استدعاء بيانات شريحة عمل من لوتس- فيجوال فوكس يستخدم أول صف في الشريحة لتحديد نوع البيانات الخاصة بالحقل في الجدول الجديد فإذا كان أول صف له عنوان في أول كل عمود فإن كل الحقول في الجدول سوف تصبـح حقول حرفية حتى إذا كانت باقى الصفوف تحتوى على بيانات رقمية.

للتأكد من أن الحقول لها نوعية بيانات مناسبة

• فى لوتس ١-٢-٣ عدل شريحة العمل ليكون أول صف يحتوى على أول بيان محتاجه فى الجدول.

- لوتس يخزن بيانات للتاريخ كارقام غير سليمة للأيام من ١ يناير ١٩٠٠
- فإذا كان الجدول الجديد ليس له نوعية للبيانات السليمة فيمكن ترجمة بيانات حقل التاريخ بلوتس فى فيجوال فوكس برو.

ترجمة حقول التاريخ فى لوتس

لذا كانت حقول التاريخ فى لوتس يتم استدعاءها بطريقة غير سليمة يمكن ترجمتهم بإضافة التقويم جوليان للتاريخ (يناير ١٩٠٠) القيمة (١٩.٢٤١٥) الى قيمة حقل التاريخ .

لترجمة حقول التاريخ فى لوتس

- ١- استدعى شريحة لوتس الى جدول فيجوال فوكس برو
- ٢- استخدم مصمم الجدول لتعديل الجدول وإضافة حقل تاريخ جديد للجدول
- ٣- إذا كان التاريخ تم استدعاؤه بقيمة رقمية استخدم امر استبدال REPLACE والوظيفة CTOD لتسحق التاريخ الى حقل جديد

REPLACE ALL NEWDATE FIELD
WITH CTOD (SYS (1. OLD DATE FIELD + 2415.19)

لو

الفصل التاسع

إذا كان التاريخ على هيئة قيمة حرقية استخدم هذا الامر لنسخ التاريخ الى

الحقل الجديد

**REPLACE ALL NEWFIELD;
WITH CTOD (1.. VAL (OLD FIELD) + 2415.9)**

٤- من الجدول الى حقل التاريخ الغير سليم

الاستدعاء من ميكروسوفت اكسل

عند استدعاء بيانات شريحة اكسل فان فيجوال فوكس برو يستخدم اول صف في الشريحة لتحديد نوع البيانات بالحقل في الجدول الجديد - اذا كان اول صف له عنوان حرفي لكل عمود فان كل الحقول في الجدول سوف تصبح حقول حرقية حتى اذا كانت باقى الصفوف تحوى على بيانات رقمية.

للتأكد من ان الحقول لها نوعية البيانات المناسبة

في ميكروسوفت اكسل عدل الشريحة حتى يمكن ان يكون اول صف يحتوى على اول بيان تحتاجه في الجدول .

لحذر : اذا كان شريحة ميكروسوفت اكسل بها حقل طوله ٢٥٥ فان هذا

الحقل سوف يختصر الى ٢٥٤ عندما يتم استدعاؤه بجدول فيجوال

فوكس برو.

اضافة بيانات

يمكن اضافة للنص وشرائح العمل ، او الجدول وذلك لجدول فيجوال فوكس برو حالى واقتراضيا فان فيجوال فوكس برو يستخدم نوع الملف للتوجيه الحقول الى جدول . ويمكن ايضا اختيار حقول وبيانات للظهور واذا اردت التحكم فى توجيه الحقول فيمكن استخدام ساحر الاستدعاء ولكن اختيار الحقول واختيارات التعبير ان تكون متاحة.

اختيار نوع الحقل للإضافة

الجدول التالي يوضح قواع الملفات التي يمكن اضافتها للفيجوال فوكس برو

نوع الملف	امتداده	الشرح
جدول	DBF	جدول فوكس برو أو DBASE
ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة TAB	TXT	TO DELIMITED أو
ملف نص يفصل بين كل حقل مفصلا	TXT	COMMA DELIMITED
ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة واحده	TXT	SPACE DELIMITED
ملف نص ذو طول ثابت للبيانات وينتهي بـ RETURN وسطر فارغ	SDF	CARRIAGE RETURN AND SPACE FEED
ميكروسوفت اكسل	XLS	الاصدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات
لوتس ١-٢-٣ النسخ أو ٣ و ٤	WKS	الاصدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات
	WK1	الاصدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات
	WK3	
بورلاند بارفوكس	DB	جدول بارفوكس للنسخه ٣،٥ و ٤

إضافة البيانات باستخدام سحر الاستدعاء

يقوم سحر الاستدعاء بتوجيه مجموعة من الاسئلة وإضافة البيانات من مصدرها بناء على الاجابات وباستخدام السحر يمكنك الاختيار لتوجيه الحقول الى مسارها باختيار رقم الاصدة .

للإضافة من ملف باستخدام سحر الاستدعاء

- ١- من قائمة الملف اختر الاستدعاء Import
- ٢- من خانة الاستدعاء اختر سحر الاستدعاء.
- ٣- تتبع تعليمات شاشة السحر .

إضافة البيانات لجدول

- يمكن إضافة البيانات لجدول حالي من جدول اخر
- افتراضيا يضيف فيجوال فوكس برو كل البيانات والحقول الى الجدول .

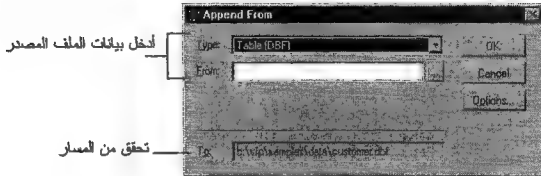
الفصل التاسع

- باستخدام اضافة من اختيارات APPEND FROM حيث يمكن تحديد الحقول او اختيار بيانات ، تابع اختيار الحقول للاضافة لاحقا في هذا الفصل .

لاضافة بيانات

- ١-راجع مسار الجدول .
- ٢- من قائمة الجدول اختار اضافة بيانات Append Records حوار اضافة

من Append Form



شكل (١٠٥) حوار الإستدعاء

- ٣- في خانة النوع TYPE ادخل شكل الملف المصدر .
 - ٤- في خانة من FROM ادخل اسم الملف المصور .
 - ٥- في خانة الى TO تككد من ظهور الجدول الصحيح .
- لاحظ اذا كان اسم للجدول غير مطلوب اختر الغاء CANCEL ثم افتح المسار الصحيح للجدول وخانة الى TO يظهر للجدول الحالي في الوقت التي يتم في اختيار امر الاضافة من APPEND FROM .
- ٦- اذا اردت تحديد حقول او اختيار بيانات للاضافة اختر OPTION واكمل خاتمت حوار الاختيارات

٧- اختر OK

يقوم فيجوال فوكس برو باضافة البيانات للجدول .

اختيار حقول للإضافة

قد ترغب في إضافة حقول معينة من الجدول المصدر ويمكن اختيار حقول

معينه في إضافة من APPEND FROM

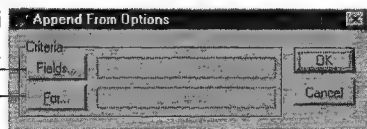
لاختيار حقول للإضافة:-

١- من قائمة الجدول اختر إضافة بيانات APPEND RECORDS

٢- في خانة إضافة من ادخل اسم ونوع الملف المصدر ثم اختر

OPTIONS

إضغط لإختيار الحقول

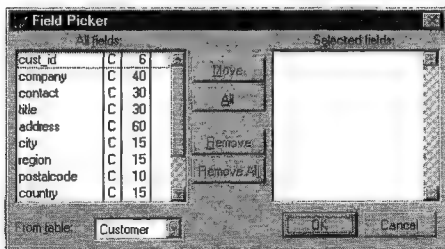


إضغط لتحديد مستوى إختيار البيان

شكل (١٠٦) حوار اختيارات الإضافة

في حوار اختيارات (إضافة من) Append From اخترا زر حقول ليظهر

حوار لاختيار الحقول حوار إختيار الحقول



شكل (١٠٧) حوار إختيار الحقول

٤- اختر الحقول التى تم حذف فى إضافتها من الجدول المصدر
واختبر تحريكها MOVE ثم اختر OK الحقول التى اخترتها تظهر فى
خانة الحقول المختارة .

٥- اختر OK

اختيار بيانات للإضافة

إذا اردت اضافة بيانات معينة يمكن استخدام تعبير لاجل FOR ويقوم
فيجوال فوكس برو باستخدام هذا التعبير للبحث عن الحقول التى تطابق الشرط
واضافتها وهذه الحقول يجب ان تكون موجودة فى كل من الملف المصدر والملف
المستقبل للبيانات .

لاختيار بيانات للإضافة

١- راجع الملف المصدر ثم من قائمة الجدول اختر اضافة بيانات

APPEND RECORDE

٢- ادخل اسم ونوع الملف ثم انتقى اختيارات Options

٣- اختر لاجل FOR لبناء تعبير فى حوار بناء التعبير.

لاحظ : انه يمكن الاستغناء عن امر FOR لانه اساسا مستخدم ومثلا لكتب

CUSTOMER . COUNTRY = "CANADA "

٤- اختر OK

اضافة الملفات النصيه

إذا أضفت من ملف نص فيجوال فوكس برو يفترض أن الحقول بينها
فواصل وان كل حقل نص محاط بعلامتى التنصيص .
ولذا تم ضبط العلامة العشريه لتظهر كفصلة فانه يجب وضع البيانات
الرقميه والعملة فى حقول منفصله.

إضافة نص رقمي أو عملة

إذا قمت بتغيير العلامة العشرية لفيجوال فوكس برو إلى فصله فيجب وضع هذه البيانات في حقول منفصلة عند الإضافة أو الاستدعاء للبيانات .

مثلا :- فيجوال فوكس برو يترجم القيمة ١٠٠,٠٠٠ في حقلين لأنها تظهر

بينها العلامة العشرية كفصله ، اختر واحدة من طريقتين للتأكد من

إن الفصلة مترجمة بشكل سليم .

- استخدم مسافة TAB لفصل الحقول في الملف النصي.

- غير العلامة العشرية إلى علامة نقطة PERIOD

إذا اردت الإضافة من ملف نص غير من فواصل الحقول إلى مسافة قياسية

TAB ثم استخدم امر إضافة من APPEND FROM مع كلمات " محددة بمسافة

قياسية" DELIMITED WITH TAB

وإذا اردت تغيير العلامة العشرية إلى نقطة قبل إضافة ملف نص يمكن

تغيير الحرف إلى فصله بعد إضافة الملف.

لتغيير العلامة العشرية

١- في نافذة الأمر لكتب الأمر SET POINT TO

٢- استدعى الملف باستخدام كلمة محددة DELIMITED

٣- في نافذة الأمر لكتب الأمر التالي لإعادة العلامة العشرية إلى فصله

SET POINT TO

إرسال بيانات

يمكن إرسال بيانات من جدول فيجوال فوكس برو إلى ملف نص أو

شرائح عمل أو جدول مستخدمة في تطبيقات أخرى .

وعملية إرسال البيانات تتطلب جدول مصدر ونوع واسم الجدول المستقبلي

وإذا اردت يمكن لنتقاء أى الحقول والبيانات لإرسالها ويمكن استخدام ملف جديد

في أى تطبيق يسمح باستخدام نوع الملف المختار .

الفصل التاسع

اختيار نوع الملف للإرسال

الجدول التالي به قائمة لأنواع الملف التي يمكن إرسالها من فيجوال فوكس برو

نوع الملف	امتداده	الشرح
جدول	DBF	جدول فوكس برو أو DBASE
ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة TAB	TXT	TO DELIMITED أو
ملف نص يفصل بين كل حقل مفصله	TXT	COMMA DELIMITED
ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة واحدة	TXT	SPACE DELIMITED
ملف نص ذو طول ثابت للبيانات وينتهى بـ RETURN وسطر فارغ	SDF	CARRIAGE RETURN AND SPACE FEED
ميكروسوفت اكسل	XLS	الاصدة تصبح حقول والمسطور تصبح بيانات
لوتس ١-٢-٣ للنسخ أو ١ و ٢ و ٣	WKS	الاصدة تصبح حقول والمسطور تصبح بيانات
	WK1	الاصدة تصبح حقول والمسطور تصبح بيانات

ولمزيد من المعلومات في عملية إرسال البيانات ابحث عن COPY TO

في قائمة المساعدة

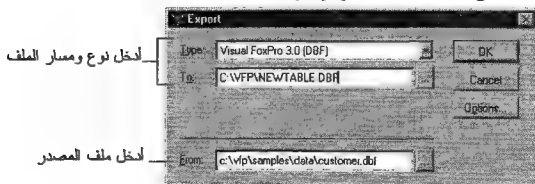
إرسال البيانات بملف جديد

١- يمكن نسخ كل الحقول والبيانات من جدول فيجوال فوكس برو الى ملف

جديد او يمكن نسخ الحقول والبيانات التي تختارها فقط .

لإرسال البيانات

٢- من قائمة الملف ، اختر إرسال



شكل (١٠٨) حوار إرسال البيانات

الفصل التاسع

- ٣- في خانة النوع TYPE ادخل نوع الملف المرسل اليه.
- ٤- في خانة الى TO ادخل اسم الملف المرسل اليه .
- ٥- في خانة من FROM ادخل اسم الملف المصدر .
- ٦- اذا اردت اختيار حقول او بيانات للارسال انتقى اختيارات واكمل حوار

EXPORT OPTIONS الارسال

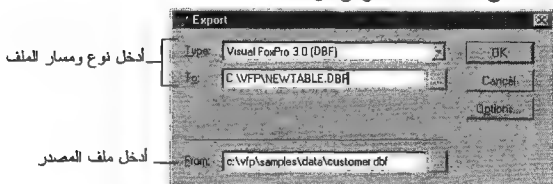
٧- اختر OK

اختيار الحقول للارسال

افتراضيا يقوم فيجوال فوكس برو بارسال كل الحقول في الجدول المصدر ويمكن اختيار أى الحقول للارسال باستخدام حوار لاختيارات الارسال

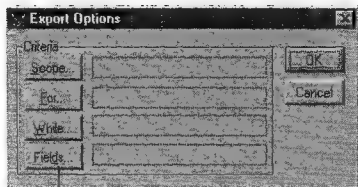
• لانتقاء حقول للارسال

١- من قائمة الملف اختر ارسال.



شكل (١٠٩) حوار إرسال البيانات

- ٢- في خانة ارسال ادخل نوع واسم الملف المصدر.
- ٣- في خانة من FROM ادخل اسم الجدول المصدر
- ٤- انتقى الاختيارات



إضغط لإختيار الحقول

شكل (١١٠) حوار إختيارات إرسال البيانات

٥- إختار حقول FIELDS وانتقى الحقول من خانة التقاط الحقول Field

.Picker

٦- إختار OK

انتقاء بيانات للإرسال

عندما ترسل بيانات قد تحتاج الى تحديد عدد هذه البيانات المنسوخة للملف

الجديد وعليه يمكنك

- إختيار مجال للبيانات بتحديد لها او حدود لها
- بناء تعبير لاصل FOR لإختيار بيانات تطابق الشرط
- بناء تعبير أثناء WHILE لإختيار البيانات حتى وجود بيان معين يتطابق الشرط.

ويمكن الجمع بين هذه الاختيارات وتعبير WHILE لقوى من الآخرين.

إرسال كمية او عدد معين من البيانات .

طريقة واحدة يمكنها تحديد عدد من البيانات وهي تعريف كمية او حدد

للبيانات استخدام إختيار المجال SCOPE يمكن إرسال بيان واحد او مجموعة من

البيانات موجهة على التوالى الى الملف

لاحظ

ان الفهرس والبيان الحالى يؤثر على نتائج اختبارات المجال الخاصة
بالتالى والباقي **NEXT AND REST**

مثال لذلك البيان التالى فى الجدول المفهرس على الاسم يمكن ان يختلف
عن البيان فى جدول مفهرس على البلد - وهذا لا يؤثر فى اختبارات البيان لان
رقم البيان لا يتغير عندما يتم فهرسة الجدول

لارسال عدد محدد من البيانات

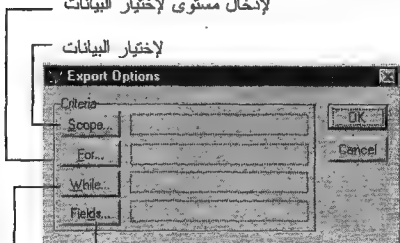
١- من قائمة الملف اختر ارسال.

٢- ادخل معلومات الجدول المصدر والجدول المرسل اليه.

٣- ادخل الاختيارات

لادخال مستوى لاختيار البيانات

لاختيار البيانات

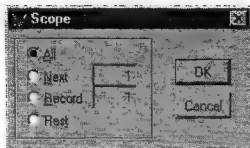


إضغط لاختيار الحقول

لادخال مستوى اختيار نهاية البيان

شكل (١١١) حوار لاختيارات إرسال البيانات

٤- اختر المجال **SCOPE**



شكل (١١٢) حوار مجال البيان

انتقى اختيارات لمجال المناسب واكمل حوار المجال

اختار	لارسال
all الكل	كل بيانات من جدول المصدر
next التالي	عدد محدد من البيانات بدء من البيان الحالي
RECORD بيان	بيان محدد برقمه
REST الباقي	البيان الحالي وباقي البيانات وحتى نهاية الجدول

• اختر OK

فيجوال فوكس برو يرسل البيانات في حدود المجال الذي اخترته

ارسال البيانات التي تطابق الشرط

إذا كانت للبيانات التي تود ارسالها ليست على التوالي داخل الجدول، فيمكن بناء تعبير منطقي يحدد شروط الاختيار التي يجب ان تنطبق على البيان حتى يمكن ارساله.

مثال لذلك يمكن اختيار كل البيانات لارسالها مع قيمة معينة لحقل

لادخال شروط لارسال البيانات

١- من قائمة الملف اختر ارسل EXPORT

٢- ادخل معلومات ملف المصدر والمرسل اليه.

٣- انتقى اختيارات

٤- اختر FOR لبناء تعبير في حوار مصمم التعبير.

لاحظ يمكن الاستغناء عن استخدام FOR في التعبير مثال لذلك اكتب

CUSTOMER . COUNTRY = CANADA

لارسال بيان كندا فقط

٥- اختر OK

فيجوال فوكس برو يقيم كل البيانات ويرسل البيانات التي ينطبق عليها الشرط في التعبير

التحكم في عملية ارسال البيان

عند الارسال يمكن تحديد شرط لاستكمال عملية تقييم واختيار البيانات يمكن استخدام تعبير **WHILE** وطالما ان التعبير يظل صحيحا فان فيجوال فوكس برو يتعامل مع الجدول المصدر .

بعد ايجاد البيان الذي لا يطابق للشرط ينهي فيجوال فوكس برو عملية تقييم واختيار البيانات وارسلها.

وهذا الاختيار يتيح لك ارسال بيانات بناء على معلومات خارج للقيم داخل الحقول.

لاحظ انه اذا استخدمت تعبير **WHILE** في الملف الذي لم يتم فهرسته فان عملية الارسال قد تنتهي قبل تقييم كل البيانات الصحيحة والمنطبق عليها الشرط اذا يجب قبل البدء التأكيد من فهرسة البيانات بطريقة تتناسب مع تعبير

WHILE

لادخال شرط لانتهاء ارسال البيانات

١- من قائمة الملف اختر ارسال.

٢- ادخل الجدول المصدر معلومات عن الجدول المرسل اليه.

٣- اختر **WHILE** لبناء تعبير في بناء التعبير.

لاحظ يمكن الاستغناء عن امر **WHILE** فمن الممكن كتابة

SALES > 1000

لاختيار المرتبات التي تزيد عن ألف جنيه.

٤- اختر OK

فيجوال فوكس برو يرسل البيانات طالما ان الشرط صحيح.

إرسال الملف النصية

إذا قمت بإرسال ملف نص فيجوال فوكس برو نفترض ان الحقول التي بينها فاصله وكل حقل حرفي محاط بعلامتي للتنقيص وإذا تم وضع علامة عشرية تظهر على هيئة فاصله فان البيانات الرقمية والعمله تدخل في حقول منفصله.

لإرسال ملف نص استخدم امر نسخ الى COPY TO مع جملة محسوده

DELIMITED كما هو موضح في الجدول التالي :-

استخدم جملة محدده	لهذه الفواصل
DELIMITED	فواصل بين الحقول وعلامات تنقيص حول الحقول الحرفيه
DELIMITED WITH DELIMITER	حقول حرفيه محاطة بحروف لفرى غير علامتي التنقيص
DELIMITED WITH TAB	مسافة قياسية TABS بين الحقول
DELIMITED WITH BLANK	مسافات بين الحقول

إرسال قيم رقمية او عملة

إذا قمت بتغيير العلامة العشرية لفيجوال فوكس برو الى فاصله فان البيانات الرقمية او العمله سوف تكون في حقول منفصله سواء عند استدعاء او

• إرسال البيانات ومثلاً فيجوال فوكس برو يترجم القيمة 1000,00 داخل

حقلين وذلك بسبب ظهورها وكتابتها محددة بفصله.

• اختر لحدى الطريقتين للتأكد من ان الفاصله سوف تترجم بطريقة سليمة

• استخدم مسافة قياسية TABS لفصل الحقول في الملف الحرفي غير

العلامة العشرية الى نقطه.

الفصل التاسع

إذا اردت تغيير العلامة العشرية الى نقطة قبل ارسال الملف للنص فيمكن
تغير الحرف مرة لخرى الى فصله بعد ارسال الملف.

لتغير حرف العلامة العشرية .

١- في نافذة الامر ادخل الامر التالي **SET POINT TO**

٢- ارسل الملف باستخدام **DELIMITED**

٣- في نافذة الامر اطبع الامر التالي لاعادة العلامة العشرية الى فصله، و "

Set Point To

الفصل العاشر

المشاركة في البيانات مع تطبيقات أخرى

من فيجوال فوكس برو يمكن توطيد الروابط مع للتطبيقات الأخرى بالمشاركة في البيانات بينهم يمكن نسخ ولصق البيانات بين التطبيقات، إنشاء دمج بریدی يستخدم البيانات من جداول فيجوال فوكس برو ربط لوضع البيانات من تطبيقات أخرى وإرسال واستدعاء البيانات بين التطبيقات وبالمشاركة في المعلومات يمكن اختصار الوقت والجهد

ومثلاً بدلاً من إدخال نتائج من ميكروسوفت اكسل في جدول يمكن نسخ النتائج مباشرة من اكسل أو ربط مع اكسل للحصول على نفس النتائج تلقائياً ومزيد من المعلومات حول إرسال أو استدعاء البيانات راجع الفصل التاسع

وهذا الفصل يناقش

- المشاركة في المعلومات بسرعة
- المشاركة الفعالة في المعلومات

المشاركة في المعلومات بسرعة

يمكن المشاركة السريعة في البيانات بين فيجوال فوكس برو وتطبيقات أخرى أو مصادر بيانات بنسخ ولصق البيانات كما يمكن أيضاً استخدام ملصق الدمج البریدی لمراجعة كمية بریدی ضخمة.

نسخ ولصق البيانات

إذا أردت المشاركة في كمية بسيطة من البيانات بسرعة وبسهولة ولكن لا ترغب في مشاركة محتويات الملفات اختر البيانات بنسخها ولصقها
مثلاً : نسخ بيانات مختاره من شاشة ولصقها في صفحة وورد أو انسخ خانات مختارة من ميكروسوفت اكسل ثم الصقها في حقل علم داخل

الفصل العاشر

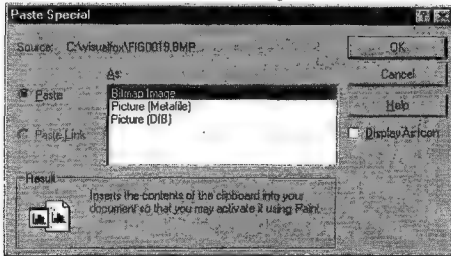
جدول كما يمكن أيضا نسخ ولصق البيانات داخل رسائل البريد وارسالها من خلال فيجوال فوكس برو.

لصق بيانات من تطبيق اخر داخل حقل عام

- ١- انسخ البيانات داخل الذاكرة clipboard
- ٢- افتح وراجع الجدول المحتوى على حقل عام والذي ترغب فى لصق البيانات به.
- ٣- اضغط مرتين بسرعة
- ٤- ادخل البيانات بالاختيار ما بين لصق Past او لصق خاص Past Special من قائمة المراجعة

او

اربط مع البيانات باختيار لصق خاص من قائمة المراجعة ثم لختار ربط خاص SPECIAL فى حوار نسخ خاص.



شكل (١١٣) حوار لصق خاص

ارسال بريد من فيجوال فوكس برو

اذا كان لديك برنامج بريد على جهازك يمكنك ارسال البريد من فيجوال

فوكس برو

لإرسال بريد

• من قائمة الملف اختر ارسال SEND

برنامج البريد الإلكتروني يظهر حوار به يمكنك تشكيل وإرسال رسائل بريديه كما يمكن إرسال البريد من تطبيق باستخدام التحكم.

MAP / SESSION CONTROL , MAP / MESSAGE CONTROL

لمزيد من المعلومات حول هذين التحكم ابحث في قائمة المساعدة.

المشاركة الفعالة في البيانات

في فيجوال فوكس برو يمكن ضم البيانات بفاعلية من تطبيقات أخرى في حين أن هذه التطبيقات تظل تتعامل مع البيانات بالربط أو الدمج داخل تطبيقك ومثال لذلك يمكن للربط أو الدمج لوثيقة ميكروسوفت ورد في حقل عام أو يمكن الربط أو دمج شريحة ميكروسوفت اكسل في شاشة.

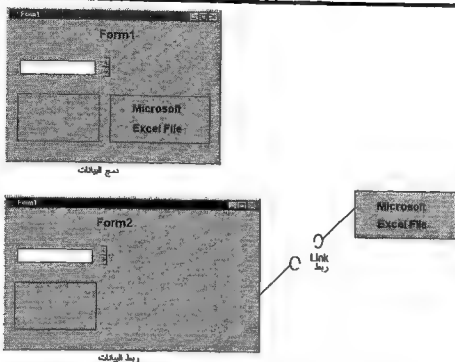
وعندما تربط البيانات بفاعلية فإنها تخزن في الحقل المصدر وليس داخل فيجوال فوكس برو (جدول أو شاشة) والجدول أو الشاشة تخزن فقط موقع للمصدر وتظهر تقدمه للبيانات المرتبطة و يتم تحديثها عندما يتغير الملف المصدر ووضع اتصال مع الملف المصدر إلا إذا تم قطع هذا الاتصال.

ملحوظة :- الملفات التي لها امتداد AVI يمكن دائما ربطها

وعندما يتم دمج البيانات بالفعل فإنها تخزن داخل الجدول أو الشاشة فقط وهذه البيانات ليس لها اتصال في الملفات المصدر الخاصة بها .
وإذا تمت تغييرات في الملفات المصدر فإنها لا تظهر في فيجوال فوكس

برو

الفصل العاشر



شكل (١١٤) دمج وربط البيانات

انشاء الارتباط عندها

- البيانات او الرسومات جاهزة للتغيير .
- اذا كان تطبيقك يجب ان يحتوى على اخر اصدار متاح
- الملفات المصدر متاحة للتحديث على جهازك او عبر شبكة اتصال

البيانات المدمجة او الرسومات عندها

- إذا لم يكن لديك اخر نسخه على تطبيقك
- البيانات المدمجة ليست موجوده فى اكثر من تطبيق.
- الملف المصدر غير متاح للتحديث اذا كان مرتبطا

الفصل العاشر

استخدم هذه الإرشادات لتحديد الارتباط أو الدمج

تفاصيل	استخدم طريقة	لعمل
لمراجعة البيانات من كافة التطبيقات يجب أن تكون هذا التطبيقات موجودة على جهازك.	EMBED THE DATA	إنشاء تطبيق يمكن استخدامه على جهاز آخر أو مراجعته حتى إذا لم يكن الملف المصدر موجود .
كل المعلومات الضرورية موجودة مع البيانات المدمجة .	دمج البيانات EMBED THE DATA	لشمل البيانات التي لا تكون دقما متاحة مثل بيانات مخزنه على جهاز خادم.
لتطبيق يزن فقط الربط ويحفظ على حجم التطبيق مناسب.	إنشاء ارتباط مع الملف المصدر	لشمل ملف كبير الحجم
	إنشاء ارتباط مع التطبيق المصدر	لشمل بيانات يتم التعامل معها لرديا في التطبيق المصدر الخاصة بها

والجزء القادم يصف كيف يمكن إضافة بيانات للجدول وللشاشات وتغيير أو فك الارتباط بين البيانات لظهور ارتباط لم دمج للبيانات من الجدول ومراجعة للبيانات المرتبطة أو المدمجة.

إضافة بيانات في الجداول

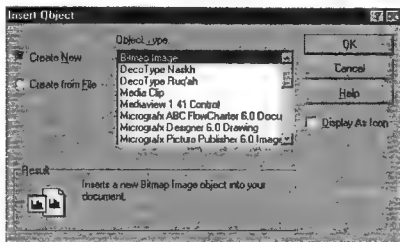
يمكن أن تضم بيانات من تطبيقات أخرى في جدول فيجوال فوكس برو بواسطة ادخال البيانات في حقل عام مثلا اذا كان لديك صورة لاحت المنتجات يمكن ضمها للجدول الذي يحتوى باقى المعلومات عن المنتجات بواسطة ادخالها في حقل عام.

لادخال بيانات في حقل عام GENREAL FIELD

- 1- افتح وراجع الجدول المناسب يجب أن يكون به حقل عام.
- 2- اضغط مرتين على الحقل العام الذى ترغب فى ادخال البيانات به
- 3- من قائمة المراجعة اختر ادخل عنصر INSERT OLEJECT

الفصل العاشر

ليظهر حوار ادخال عنصر ويظهر قائمة من لتواع البيانات التى يمكن ادخالها فى الحقل

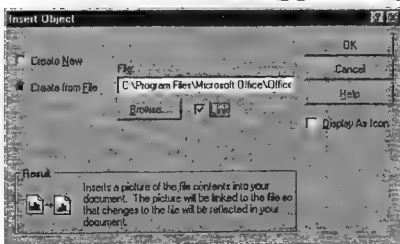


شكل (١١٥) حوار ادخال العنصر

٤- لانشاء البيانات للخاصه بك - لتتقى انشاء جديد Creat New ثم اختر النوع المناسب من البيانات

او

لاستخدام البيانات الموجوده لتتقى انشاء من ملف CREAT FROM
FILE ثم لكتب اسم الملف للمحتوى على البيانات او راجع واختر الملف المناسب
واذا اردت ربط الملف اختر ربط LINK



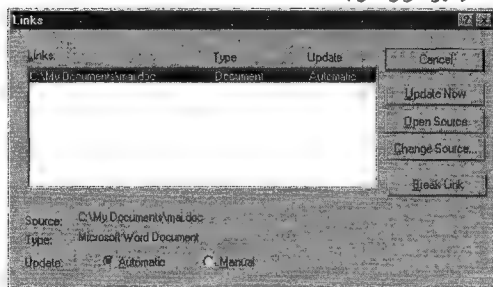
شكل (١١٦) حوار ادخال عنصر

تغير او فك الارتباط مع البيانات في الجداول

بعد الربط مع بعض البيانات يمكنك استخدام مصدر بيانات مختلف او يمكن دمج بخلاف ربط - ولتغير البيانات المصدر يجب تغير الربط او الدمج ويجب فك هذا الربط

لتغير الربط مع بيانات في حقل عام

- ١- افتح وراجع الجدول المناسب
 - ٢- اضغط مرتين على الحقل العام الذى يحتوى على البيانات المرتبطة
 - ٣- من قائمة التحرير EDIT اختر ارتباطات LINK
- ليظهر حوار الارتباطات .

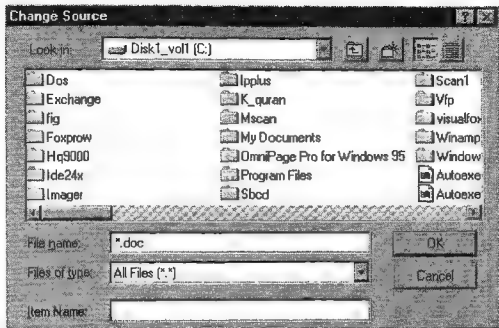


شكل (١١٧) حوار الربط

لاحظ اختر تلقائيا AUTOMATIC لعمل تحديث للبيانات تلقائيا فسي أى وقت يتم تغيرها فى التطبيق المصدر او يدويا MANNAL اذا اردت تحديثها بنفسك يدويا .

- ٤- فى حوار الارتباطات اختر تغير المصدر CHANGE SOURCE
- ليظهر حوار تغير المصدر

الفصل العاشر



شكل (١١٨) حوار تغيير المصدر

٥- حدد مصدر البيانات الجديد واختر OK

٦- في حوار الارتباطات اختر غلق CLOSE لاستكمال التغيير

لفك ارتباط مع البيانات في حقل عام

١- افتح وراجع الجدول المناسب

٢- اضغط مرتين على الحقل العام الذى يحتوى على البيانات التى لها ارتباط تريد فكه.

٣- من قائمة التحرير اختر ارتباطات LINKS

٤- في حوار ارتباط اختر فك الارتباط LINK BREAK

٥- اختر غلق

وعندما يتم فك الارتباط تصبح البيانات ساكنة

اظهار البيانات المدمجه او المرتبطه على الشاشة

يمكن تحسين تصميم الشاشة بالربط او دمج البيانات مثل وثائق وورد او شرائح اكسل ، وبالمثل يمكن تحسين التقارير باظهار البيانات المرتبطه المدمجه

الفصل العاشر

من الحقل العام ، ولمزيد من المعلومات تابع حقل عام فى الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين "

لربط او دمج بيانات فى شاشه

١- انشاء او فتح شاشته.

٢- من شريط ادوات التحكم فى الشاشة انتقى OLE CONTAINER

اسحبه وضعه فى الشاشة.

يظهر حوار وضع عنصر INSERT OBJECT قائمة بها انواع الملفات التى يمكن ربطها او دمجها .

٣- انشىء ملف جديد باختيار CREAT NEW

او.

استخدم ملف حالى باختيار CREAT FROM FILE لكتب اسم الملف المحتوى على البيانات او اختر مراجعة BROWSE لانتقاء الملف المناسب بالاضافة الى انه اذا اردت ربط الملف انتقى LINK تغير او فك الارتباط مع البيانات فى الشاشة.

يمكن تغير او فك ارتباط على بيانات تظهر فى الشاشة باستخدام امر الارتباط فى قائمة تحرير EDIT

لتغير ارتباط مع بيانات فى شاشة

١- افتح الشاشة المطلوبه.

٢- انتقى العنصر الذى لديه ارتباط ترغب فى تغييره .

٣- من قائمة التحرير اختر ارتباط LINKS

٤- فى حوار الارتباط اختر تغير المصدر

٥- فى حوار تغير المصدر حدد البيانات المصدر الجديده ولختر OK

٦- فى حوار الارتباط اختر غلق CLOSE لالتهاء من التغير

لفك ارتباط مع بيانات في الشاشة

- ١- افتح الشاشة المطلوبه
- ٢- انتقى العنصر الذى لديه ارتباط ترغب فى فك ارتباط
- ٣- من قائمة التحرير اختر ارتباط
- ٤- فى حوار الارتباط اختر فك الارتباط LINK BREAK
- ٥- اختر غلق CLOSE

وعندما ينفك الارتباط فان البيانات تصبح ثابتة

اظهار البيانات المرتبطة او المدمجه من الجداول

فى الشاشة او التقرير يمكن اظهار البيانات المرتبطة او المدمجه من الحقل العام فى الجدول

مثلا افترض ان لديك جدول منتجات وبه بيان يحتوى على حقل عام به وثيقة ميكروسوفت وورد عن المنتج.

او فى شاشة يمكن اظهار البيانات المختاره بما فيها التى نصف للمنتج

لاظهار بيانات من حقل عام فى شاشة

- ١- فى مصمم الشاشة اضع تحكم OLE BOUND الى الشاشة فى الشاشة ينشأ فيجوال فوكس برو عنصر من خلاله يمكن رؤية البيانات وقت التشغيل

- ٢- حدد الحقل العام الذى يحتوى على البيانات بوضع خاصية OBJECTS CONTROL SOURCE

- ٣- فى الشاشة اضع ازرار او قائمة لمراجعة الحقل العام الموضوعه فى خاصية CONTROLSOURCE

لاظهار البيانات من حقل عام فى التقرير

• اضع حقل عام للتقرير

الفصل العاشر

ولمزيد من التفاصيل راجع اضافة حقل عام فى الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين "

ضم بيانات لتقرير

عند انشاء تقرير يمكن ربط او دمج صورة او ليقونة مباشرة لدخل التقرير من مصدر خارجى باستخدام محتوى للصورة IMAGE CONTAINER واشكال اخرى من البيانات مثل وثائق ورد او شرائح اكسل يمكن ان تضم لذا كانوا من قبل مرتبطين او مدمجين لدخل حقل عام فى فيجوال فوكس برو ولمزيد من المعلومات راجع القصب السابع " لتصميم تقارير وعناوين "

مراجعة عناصر OLE فى شاشات وجداول

يمكن مراجعة البيانات المرتبطة او المدمجة لدخل جدول او شاشة اثناء تصميم الجدول او الشاشة بالاضافة الى انه يمكن مراجعة البيانات فى الشاشة اثناء تشغيلها .

لمراجعة بيانات فى حقل عام بجدول

- ١- افتح وراجع الجدول المطلوب.
 - ٢- اذهب الى البيان الذى يحتوى على حقل عام وترغب فى مراجعة
 - ٣- اضغط مرتين يظهر الحقل العام شاشة المراجعة.
 - ٤- فى شاشة المراجعة اضغط مرتين لمراجعة البيانات.
- لمراجعة عناصر مرتبطة او مدمجة فى شاشة اثناء تصميمها.**
- ١- انتقى العنصر الذى يمثل البيانات.
 - ٢- ضع مؤشر الفأرة فوق العنصر واضغط لزر اليمين للفأرة.
 - ٣- من قائمة الاختصارات اختر نوع العنصر OBJECT TYPE ثم اختر
- مراجعة EDIT او فتح OPEN

الفصل العاشر

لمراجعة عناصر او بيانات من حقل عام في شاشة اثناء تشغيلها

١- من قائمة للمراجعة انتقى العنصر

مثلا اذا كان العنصر ميكروسوفت لكسل انتقى SPREADSHEET

OBJECT من قائمة للمراجعة

لاحظ انه يمكن الضغط بالزر الايمن للفأرة على العنصر فاذا كانت خاصية

AUTOVERBMENU موضوعه TRUE

اختر نوع العنصر ثم اختر مراجعة او فتح

٢ - لمراجعة العنصر مرثيا اختر مراجعة من القائمة الفرعية

او

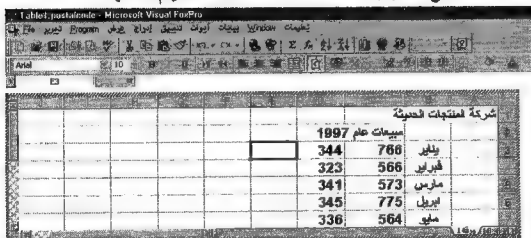
لمراجعة العنصر في شاشة منفصله اختر فتح من القائمة الفرعية.

احذر :- اذا غيرت البيانات في عنصر اثناء تشغيل الشاشة فان الفيجوال

فوكس برو يحفظ التغييرات التي تمت على البيانات اذا كانت مرتبطه

او ملحقة مع تحكم OLE BOUND فقط أما التغييرات التي تتم

مع محتوى OLE CONTAINER فلا يتم حفظها .



The screenshot shows the Microsoft Visual FoxPro interface. At the top, the title bar reads 'Tablet.postalende - Microsoft Visual FoxPro'. Below it is the menu bar and a toolbar. The main window displays a table with the following data:

شركة المنتجات الصحية		
بيانات عام	1997	بيانات عام
يناير	766	344
فبراير	566	323
مارس	573	341
أبريل	775	345
مايو	564	336

شكل(١١٩) الربط بين قائمة ميكروسوف لكسل مع قائمة فيجوال فوكس برو في نافذة واحدة

اذا رجعت في شاشة فيجوال فوكس برو قوائم من التطبيق لاستخدام

استبدال REPLACE او دمج MERGE مع قوائم فيجوال فوكس برو

الفصل العاشر

مثلا اذا كنت تستخدم ميكروسوفت اكسل فان قائمة التحرير الاكسل تستبدل مكان قائمة التحرير لفيجوال فوكس برو. ولكن قوائم فيجوال فوكس برو للخاصة بالملف والبرنامج والنافذه لا تستبدل .

استبدال البيانات المرتبطة او المدمجه مع بيانات فعاله.

يمكن استبدال بيانات مرتبطه او مدمجه مع صور منفصله باستخدام التطبيق الذى انشئه للبيانات .

لاستبدال البيانات المرتبطة او المدمجه بـ صور BITMAP

١- تم تشغيل التطبيق الذى انشئه للبيانات باختيار العنصر المحتوى على البيانات .

٢- فى التطبيق انسخ أيقونة العنصر الى الذاكرة CLIPBOARD

مثلا اذا كان التطبيق لديه امر نسخ صوره استخدمه لنسخ أيقونة العنصر

٣- من قائمة التحرير فى فيجوال فوكس برو اختر لصق خاص .

٤- فى حوار لصق خاص PAST SPECIALS اختر لصق PAST

اختر للصورة PICTURE

الفصل الأول

٥	بدء العمل.....
٥	بدء تشغيل فيجوال فوكس برو.....
٦	إنشاء مشروع جديد.....
٧	قاعدة البيانات للمساءة TESTDATA.DBC.....
٧	المشروع للمسمى TASTRADE.PJX.....
٨	مشاهدة ما يدخل للمشروع.....
٩	تحديد ملفات للأشياء والتقارير.....
١١	مشاهدة تفاصيل الملف.....
١٢	إضافة ورفع الملفات.....
١٢	إدخال ملف للمشروع.....
١٢	إرفيع ملف من المشروع.....
١٢	إنشاء وتعديل ملفات.....
١٣	إضافة وصف الملف.....
١٣	لمراجعة جدول.....
١٣	المشاركة في الملفات بين المشروعات.....
١٣	لمشاركة ملفات بين المشروعات.....
١٤	تهيئة إدارة المشروع.....
١٤	تغيير للرؤية.....
١٤	لتغيير حجم إدارة المشروع.....
١٤	لإعادة حجم إدارة المشروع.....
١٥	لإغلاق لحد الاختيارات.....
١٥	لإستعادة العنوان.....
١٦	لضبط إدارة المشروع.....
١٦	للتقديم لمصمم فيجوال فوكس برو.....
١٧	لإستخدام المصمم لإنشاء ملفات جديد.....
١٧	لضبط شريط الأدوات.....
١٧	لإستخدام الساحر WIZARD.....
١٧	لتشغيل الساحر.....
١٩	تعديل العناصر للمشاء بواسطة الساحر.....

١٩.....	استخدام البرنامج BUILDER
١٩.....	إنشاء أدوات تحكم
١٩.....	ضبط عدة أدوات تحكم
٢١.....	إنشاء جدول وفهرس

الفصل الثاني

٢٢.....	إنشاء جدول جديد
٢٢.....	تذكر النقاط التالية عند وضع للجدول
٢٣.....	استخدام سحر الجدول
٢٣.....	تنفيذ مصمم الجدول
٢٤.....	إنشاء جدول جديد
٢٥.....	إضافة بيانات للجدول في إدارة للمشروع لآخر اسما للجدول
٢٥.....	تخزين ورؤية البيانات في الجدول
٢٦.....	مشاهدة محتويات الجدول
٢٦.....	لمراجعة جدول
٢٧.....	التجول في الجدول
٢٧.....	لمشاهدة مختلف البيانات
٢٨.....	تحرير الحقول
٢٨.....	إضافة بيان جديد للجدول
٢٨.....	إضافة بيان جديد
٢٩.....	إلغاء بيانات
٣٠.....	إلغاء بيانات من جدول
٣١.....	تهيئة شاشة للمراجعة
٣١.....	إعادة ترتيب الأعمدة
٣١.....	تغيير عرض العمود
٣١.....	لتغيير عرض العمود
٣١.....	إظهار وإخفاء خطوط لتحديد
٣٢.....	تقسيم شاشة المراجعة
٣٢.....	لتغيير محيط شاشة المراجعة المنقسمة
٣٣.....	لتعديل الجدول
٣٤.....	إضافة حق للجدول

المحتويات

٣٥	تهيئة الجدول
٣٥	تصفية جدول
٣٦	لوضع مصفاه الجدول
٣٧	عمل تصفية للحقول
٣٨	استدعاء البيانات باستخدام الفهرس
٣٩	انشاء فهرس
٤١	لاستدعاء البيانات وفقا للفهرس
٤١	اختيار نوع للفهرس
٤٢	الاستدعاء بحد حقل
٤٣	لطلب البيانات باستخدام أكثر من حقل
٤٣	تصفية البيانات
٤٤	استخدام الفهرس
٤٤	استدعاء البيانات
٤٤	لائشاء فهرس لاستدعاء البيانات
٤٥	للتحكم في اخلال قيم مكررة للحقل
٤٥	لائشاء فهرس بحد قيمة منفردة للحقل
٤٧	تجميع الجداول في قاعدة بيانات

الفصل الثالث

٤٨	العمل مع قاعدة البيانات
٥٠	لتوسيع او تقليص جدول فردى
٥٠	لترتيب الجداول في قاعدة البيانات
٥١	لائشاء قاعدة بيانات جديد
٥٢	اضافة جدول لقاعدة البيانات
٥٢	لحذف جدول من قاعدة البيانات
٥٣	انشاء واطافة رؤية VIEW
٥٣	ليجاد جدول او رؤية في قاعدة البيانات
٥٤	لارتباط الجداول
٥٥	الإعداد لعمل علاقة
٥٦	انشاء ومراجعة العلاقة
٥٦	لائشاء علاقة بين الجداول

المحتويات

٥٧	لمراجعة العلاقة بين جدولتين
٥٧	تحديد ظهور الحل
٥٨	إسناد عنوان للحل
٥٨	لإسناد عنوان للحل
٥٩	إضافة تعليق على الحل
٥٩	للتحكم في تسجيل البيانات بالحل
٥٩	وضع قيم افتراضية للحل
٦٠	وضع قاعدة التصحيح وتصويب الخطأ
٦٢	للتحكم في أعمال إدخال البيانات على مستوى البيان
٦٢	وضع قاعدة تصحيح للجدول
٦٣	للتعبير بمجموعة الجداول
٦٣	وضع تعبير خاص
٦٤	إدارة البيانات في قاعدة البيانات
٦٤	لاستخدام بناء مرجعية للتكامل
٦٥	استعادة البيانات

الفصل الرابع

٦٦	لإنشاء استعمال
٦٧	لاستخدام ساحر الاستعمال
٦٧	لإنشاء استعمال بواسطة السحر
٦٨	لتشغيل مصمم الاستعمال
٦٨	لبداء تشغيل مصمم الاستعمال
٦٨	لاختيار جدول أو رؤية للاستعمال
٦٩	لتحديد النتائج
٧٠	لاضافة حق إلى مخرجات الاستعمال
٧٠	لاختيار كل الحقول للمخرجات
٧٠	لاضافة كل الحقول الموجودة إلى الاستعمال دفعه ولحده
٧١	لظهار منطقة للحل
٧١	لاضافة منطقة للحل
٧١	وضع ترتيب لمخرجات الحقول
٧٢	لتغيير ترتيب ظهور نتائج الاستعمال

المحتويات

٧٢	اختيار البيانات المطلوبة
٧٣	لتحديد للتصفيه
٧٤	تنظيم النتائج
٧٤	ترتيب نتائج الاستعلام
٧٤	لوضع مستوى للترتيب
٧٤	لرفع مستوى للترتيب
٧٥	تجميع نتائج الاستعلام
٧٧	اضبط اختيارات لتجميع
٧٧	اختيار المجموعات المطلوبة
٧٨	وضع مستوى لمجموعة
٧٨	تشغيل الاستعلام
٧٨	توجيه نتائج الاستعلام
٧٩	لاختيار ولجهة مخرجات الاستعلام
٨٠	لمشاهدة جملة SQL الخاصة بالاستعلام
٨٠	لإضافة تعليق للاستعلام
٨١	ضبط الاستعلام
٨٢	تقسيم البحث
٨٢	الجمع بين تصنيفين
٨٢	استخدام شرط مع (AND CONDITION)
٨٢	توسيع البحث
٨٣	إضافة شرط OR بين تصنيفين
٨٤	الجمع بين أكثر من تصنيفه
٨٤	منع للبيانات المكرره من الاستعلام
٨٤	لمراجع رقم او نسبة مئوية من البيانات
٨٥	لاستعادة رقم او نسبة مئوية من للبيانات
٨٥	لإضافة تعبير للاستعلام
٨٥	لإضافة تعبير للنتائج
٨٦	لإضافة تعبير لمخرجات الاستعلام
٨٦	للتصفيه باستخدام التعبير
٨٩	لتحديث البيانات باستخدام للرؤية

الفصل الخامس

٩٠	الاستعلام والرؤية عن بعد
٩١	استخدام ساحر الرؤية
٩١	لائشاء رؤية بالساحر
٩١	استخدام مصمم للرؤية
٩٢	لائشاء رؤية حالية
٩٣	الربط مع بيانات عن بعد
٩٤	لائشاء ارتباط
٩٤	مصمم الاتصال
٩٥	لائشاء ارتباط جديد
٩٥	لائشاء رؤية جديدة عن بعد
٩٦	مصمم للرؤية للرؤية عن بعد
٩٧	تحديث البيانات
٩٧	رسائل للتحديثات للجدول
٩٧	تحديث الجدول
٩٧	لامكانية عمل التحديثات في الجداول الاصلية
٩٨	وضع الحقول المفتاح
٩٨	لعمل حقل مفتاح
٩٨	تحديث حقول معينه
٩٩	لعمل الحقل قابل للتحديث
٩٩	لجعل الحقل قابل للتحديث في مجموعة للتحديث
٩٩	تحديث كل الحقول
٩٩	لعمل كل الحقول قبله للتحديث
١٠٠	للتحكم في اكتشاف معرفات للتحديث
١٠٠	لختيار جملة WHERE SQL في مجموعة مستوى التحديث
١٠١	ضبط الرؤية
١٠١	للتحكم في ظهور الحقول واخلال للبيانات
١٠٢	حوار خصائص الحقل في الرؤية
١٠٢	للتحكم في طريقة للتحديث
١٠٢	ضبط التحديث في مجموعة مستوى للتحديث

المحتويات

١٠٣	إضافة تعبير إلى الرؤية عن بعد
١٠٣	إضافة تعبير لرؤية
١٠٣	تحديد المعايير
١٠٣	وضع معيار للرؤية
١٠٤	وضع الزمن للمستقطع
١٠٤	تحسين الأداء
١٠٥	وضع الاختياريات للمتقدم
١٠٧	الاستعلام والتحديث لعدة جداول

الفصل السادس

١٠٧	وهذا الفصل يناقش
١٠٧	الاستعلام من أكثر من جدول ورؤية
١٠٨	إضافة رؤية وجدول للاستعلام
١١٠	لتحكم في اختيار البيانات بواسطة الربط
١١٠	لإنشاء علاقة بين الجداول
١١١	لإلغاء ارتباط
١١٢	لتعديل ارتباط
١١٢	استخدام عدة جداول في الرؤية
١١٣	لربط جداول في رؤية واحدة
١١٣	لامكانية تحديث الجداول الأصلية (المصادر)
١١٣	لإستخدام عدة جداول عن بعد في رؤية واحدة
١١٤	لإنشاء رؤية لعدة جداول عن بعد
١١٥	الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد في رؤية واحدة

الفصل السابع

١٢٠	لتخطيط شكل التقرير الخارجى
١٢٠	خطوات إنشاء التقرير
١٢١	فهم ملف الشكل الخارجى
١٢٢	إنشاء الشكل الخارجى للتقرير
١٢٢	استخدام ملحق التقرير
١٢٣	تشغيل مصمم التقرير
١٢٣	لإنشاء تقرير فارغ

المحتويات

١٢٣	إنشاء شكل خارجي لعناوين للبريد
١٢٣	استخدام ساحر العنوان
١٢٤	لإنشاء العنوان بواسطة ساحر العنوان
١٢٤	بدء تشغيل مصمم العنوان
١٢٤	لإنشاء عنوان باستخدام مصمم العنوان
١٢٥	تعديل الشكل الخارجى
١٢٦	لتعديل تقرير منفذ أو عنوان
١٢٦	تخطيط أماكن البيانات
١٢٨	إعادة تجميع المناطق
١٢٨	إضافة أدوات التحكم فى التقرير
١٢٨	إضافة أدوات التحكم مع التقرير السريع
١٢٩	لإنشاء تقرير سريع
١٣٠	وضع مصادر البيانات للتقرير
١٣١	لإضافة جدول أو رؤية إلى بيئة البيانات
١٣٢	لوضع فهرس لبيئة البيانات
١٣٣	إضافة أدوات التحكم فى الحقل
١٣٣	لإضافة حقول الجدول من بيئة البيانات
١٣٣	لإضافة حقول من شريط الأدوات
١٣٣	إضافة أدوات التحكم فى العنوان
١٣٤	لمراجعة تحكم العنوان
١٣٤	إضافة حقل عام
١٣٥	لختيل وتحويل وإعادة تغير حجم أدوات التحكم فى التقرير
١٣٥	لتحويل أداة تحكم
١٣٦	لإلغاء عدة أدوات تحكم
١٣٦	دمج أدوات التحكم سوياً
١٣٦	للك دمج مجموعة من أدوات التحكم
١٣٦	لإعادة حجم أداة التحكم
١٣٦	لمطابقة الحجم لعدة أدوات تحكم
١٣٧	نسخ وإلغاء أدوات التحكم بالتقرير
١٣٧	لنسخ أدوات التحكم

المحتويات

١٣٧	لإلغاء لوائح التحكم.....
١٣٧	محاذاة لوائح التحكم.....
١٣٨	لتوسيط لوائح التحكم في إحدى مناطق التقرير.....
١٣٩	ضبط مكان لوائح التحكم.....
١٣٩	لوضع لوائح تحكم في مكان معين.....
١٣٩	لمحاذاة لوائح التحكم يدويا.....
١٣٩	لتغيير مقياس خطوط المربعات.....
١٤٠	تجميع البيانات في شكل التقرير.....
١٤١	إضافة مجموعة فرديه.....
١٤٢	إضافة عدة مجموعات من البيانات.....
١٤٣	حوار تجميع البيانات.....
١٤٤	تعبير منطقة المجموعه.....
١٤٥	لغاء منطقة المجموعه.....
١٤٥	تغيير ترتيب المجموعات.....
١٤٦	ضبط شكل التقرير.....
١٤٧	تعريف صفحة التقرير.....
١٤٧	ضبط الهوامش حجم الورق ووضع الصفحة.....
١٤٧	لوضع الهوامش الأيسر.....
١٤٨	حوار ضبط الصفحة.....
١٤٨	تعريف رأس الصفحة ونهايتها.....
١٤٩	تعريف منطقة التفاصيل.....
١٤٩	إضافة منطقة العنوان والمخلص.....
١٤٩	تشكيل لوائح تحكم الحقل.....
١٥٠	ضبط النص في الحقل.....
١٥٠	لضبط نص في لوائح تحكم الحقل.....
١٥١	لتغيير بنط الخط.....
١٥١	لتغيير شكل الحروف وحجمه في التقرير.....
١٥١	لتغيير البنط الافتراضي.....
١٥٢	إضافة خطوط ومستطيلات ودوائر.....
١٥٢	رسم خطوط.....

المحتويات

١٥٢	رسم مستطيلات
١٥٤	تغيير سمك الخط أو أسلوبه
١٥٤	لتغيير حجم الخط أو شكله
١٥٤	إضافة الصورة
١٥٥	تغيير لون أداة التحكم
١٥٦	إضافة تعليق لأداة التحكم
١٥٦	معالجة طباعة التقرير أو العنوان
١٥٦	معالجة المنتج
١٥٧	لمعالجة شكل التقرير
١٥٧	طباعة التقرير
١٥٩	إدارة البيانات من خلال شاشات

الفصل الثامن

١٥٩	إنشاء الشاشات
١٦٠	استخدام ساحة الشاشة
١٦٠	لإنشاء شاشة باستخدام الساحة
١٦١	بدء تشغيل مصمم الشاشة
١٦١	لإنشاء شاشة جديدة
١٦٢	إضافة حقول بسرعة
١٦٣	لإضافة حقول للشاشة باستخدام بناء الشاشة
١٦٣	حفظ الشاشة
١٦٣	تشغيل الشاشة
١٦٤	إضافة أدوات تحكم للشاشة
١٦٤	إضافة أدوات التحكم للشاشة باستخدام بناء الشاشة
١٦٥	إضافة حقول للشاشة باستخدام بناء الشاشة
١٦٥	استخدام البناء لكل أدوات التحكم
١٦٦	لتشغيل زر البناء
١٦٦	إضافة تحكم للشاشة للمنشأ بالساحة
١٦٦	لمطابقة أدوات التحكم في الشاشة للمنشأ بالساحة
١٦٧	إضافة أدوات تحكم وضبط خصائصها
١٦٨	وضع بيئة البيانات

المحتويات

١٦٨	لاظهار بيئة البيئات
١٦٨	لاضافة جدول او رؤية لبيئة البيئات
١٦٩	اضافة اداة تحكم للشاشة
١٦٩	لاظهار شلثة الاختصاص
١٦٩	لاضافة حقل جديد للشاشة
١٧٠	اضافة عدة ادوات تحكم فى وقت واحد
١٧١	اضافة ادوات تحكم بسرعة
١٧١	مصمم بيئة البيئات
١٧١	وضع اختيارات توجيه الحقول
١٧٢	لتوجيه الحقول بأنواعها للمصنف
١٧٣	انشاء تحكم بسرعة
١٧٣	لائشاء تحكم
١٧٣	لائشاء تحكم وتغير توجيه الحقل الحالى
١٧٣	انشاء عدة ادوات تحكم بسرعة
١٧٤	لائشاء اداة التحكم GRID
١٧٤	لائشاء عدة ادوات تحكم
١٧٤	تعديل شاشة
١٧٤	استخدام لشرطة ادوات مصمم الشاشة
١٧٥	اختيار تحريك وتغير حجم ادوات التحكم
١٧٥	لاختيار للتحكم
١٧٥	لتحريك التحكم
١٧٦	لتغيير حجم التحكم
١٧٦	نسخ والغاء ادوات التحكم فى الشاشة
١٧٦	لنسخ للتحكم
١٧٦	لالغاء تحكم
١٧٦	محاذاة ادوات التحكم
١٧٧	ضبط مكان التحكم
١٧٧	التحكم فى ظهور اداة التحكم GRID
١٧٧	استخدم مفاتيح الاسم لمحاذاة ادوات التحكم
١٧٨	لاختيار طريقة مجموعة للترتيب

المحتويات

١٧٨	وضع مجموعة للترتيب مباشرة
١٧٨	لتغيير مجموعة للترتيب مباشرة
١٧٩	وضع مجموعة للترتيب بالترتيب
١٧٩	لوضع مجموعة الترتيب باستخدام القائمة
١٧٩	تهيئة الشاشة
١٨٠	تغيير نوع وحجم بنط الكتابة
١٨٠	لتغيير للنص في الشاشة
١٨٠	إضافة شكل وخطوط للشاشة
١٨٠	إضافة خط للشاشة
١٨١	إضافة شكل للشاشة
١٨١	إضافة رسوم للشاشة
١٨١	إضافة رسم دلل للشاشة
١٨٢	وضع ألوان الشاشة
١٨٢	لإنشاء مجموعة ألوان خاصة
١٨٣	وضع كبر مساحة لتصميم شاشة
١٨٣	لوضع القصى مساحة لتصميم الشاشة

الفصل التاسع

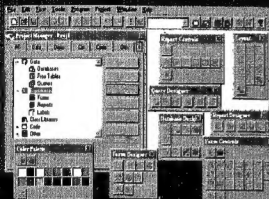
١٨٥	فهم صليتي استدعاء وارسال البيانات
١٨٧	استدعاء البيانات
١٨٨	اختيار نوع الملف لاستدعائه
١٨٨	بورلاند بارادوكس
١٨٨	استدعاء البيانات باستخدام ساحر الاستدعاء
١٨٨	لاستدعاء ملف باستخدام ساحر الاستدعاء
١٨٩	استدعاء بيانات جدول جديد
١٨٩	حوار الاستدعاء
١٩٠	الاستدعاء من لوتس ١-٢-٣
١٩٠	للتأكد من أن الحقول لها نوعية بيانات مناسبة
١٩٠	ترجمة حقول التاريخ في لوتس
١٩١	الاستدعاء من ميكروسوفت اكسل
١٩١	للتأكد من أن الحقول لها نوعية البيانات المناسبة

المحتويات

١٩١	إضافة بيانات
١٩٢	اختيار نوع الحقن للإضافة
١٩٢	إضافة البيانات باستخدام ملحق الاستدعاء
١٩٢	للإضافة من ملف باستخدام ملحق الاستدعاء
١٩٢	إضافة البيانات لجدول
١٩٤	اختيار حقول للإضافة
١٩٥	لاختيار بيانات للإضافة
١٩٥	إضافة الملفات النصية
١٩٦	إضافة نص رقمي أو عملة
١٩٦	لتغيير العلامة العشرية
١٩٦	إرسال بيانات
١٩٧	اختيار نوع الملف للإرسال
١٩٧	إرسال البيانات لملف جديد
١٩٧	لإرسال البيانات
١٩٨	اختيار الحقول للإرسال
١٩٩	انتقاء بيانات للإرسال
١٩٩	إرسال كمية أو عدد معين من البيانات
٢٠٠	لإرسال عدد محدد من البيانات
٢٠١	إرسال البيانات التي تطابق للشرط
٢٠١	لإدخال شروط لإرسال البيانات
٢٠٢	للتحكم في عملية إرسال البيان
٢٠٢	لإدخال شرط لإنهاء إرسال البيانات
٢٠٣	إرسال الملف النصية
٢٠٣	إرسال قيم رقمية أو عملة
٢٠٤	لتغيير حرف العلامة للعشرية
٢٠٥	المشاركة في البيانات مع تطبيقات أخرى
	الفصل العاشر
٢٠٥	المشاركة في المعلومات بسرعة
٢٠٥	نسخ ولصق البيانات
٢٠٦	إرسال بريد من فيجوال فوكس برو

المحتويات

٢٠٧	المشاركة الفعالة في البيانات.....
٢٠٨	انشاء الارتباط عندما.....
٢٠٨	البيانات المدمجة او الرسومات عندما.....
٢٠٩	اضافة بيانات في الجداول.....
٢٠٩	لاذخال بيانات في حقل عام.....
٢١١	تغير او فك الارتباط مع البيانات في الجداول.....
٢١١	لتغير الربط مع بيانات في حقل عام.....
٢١٢	للك ارتباط مع البيانات في حقل عام.....
٢١٢	اظهار البيانات المدمجة او المرتبطة على الشاشة.....
٢١٣	لربط او دمج بيانات في شاشته.....
٢١٣	لتغير ارتباط مع بيانات في شاشة.....
٢١٤	للك ارتباط مع بيانات في الشاشة.....
٢١٤	اظهار البيانات المرتبطة او المدمجة من الجداول.....
٢١٤	لاظهار بيانات من حقل عام في شاشة.....
٢١٤	لاظهار البيانات من حقل عام في التقرير.....
٢١٥	ضم بيانات لتقرير.....
٢١٥	مراجعة عناصر OLE في شاشات وجداول.....
٢١٥	لمراجعة بيانات في حقل عام بجول.....
٢١٥	لمراجعة عناصر مرتبطة او مدمجة في شاشة أثناء تصميمها.....
٢١٦	لمراجعة عناصر او بيانات من حقل عام في شاشة أثناء تشغيلها.....
٢١٧	استبدال البيانات المرتبطة او المدمجة مع بيانات فعالة.....



هذا الكتاب

يتناول عرضاً لاساسيات استخدام حزم برامج فيجوال فوكس برو الإصدار الخامس وهى أهم العناصر الذاتية بخلاف إمكانيات قاعدة البيانات فوكس برو .

كما يتضمن شرحاً لإنشاء قواعد البيانات وبناء الشاشات واستخراج وطباعة التقارير والعناوين من خلال الأدوات التى تقدمها حزم البرنامج سواء الساحر أو البناء التلقائى .

ولا يتطلب الكتاب أكثر من مستخدم لديه خلفية عن نظام النوافذ ونبذة عن فكرة قواعد البيانات ليتمكن القارئ من متابعة الخطوات المحددة المرافقة لشكل الشاشات الموضوعية للأمثلة الموجودة داخل حزم البرنامج نفسه .

والله ولى التوفيق

المؤلف

دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع

شارع الشيخ ربحان - عابدين - القاهرة

٢٠٠١٢٢٩

ISBN 977-287-018-9

